



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1° ao 3° andares - Bairro Asa Sul
Brasília-DF, CEP 70308-200
(61) 3255-8900 - <http://www.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI
Processo nº 23477.019592/2025-07

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada com sistema de ronda eletrônica, segurança patrimonial e monitoramento eletrônico de sistema de segurança interna-CFTV; mediante fornecimento de mão de obra e de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atendimento das necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ) - filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) em toda a extensão do terreno, entorno e interno. A contratação se dará de acordo com as condições, especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

Tabela 1 - Descritivo e quantitativo do objeto

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	23795	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada com sistema de ronda eletrônica e segurança patrimonial; mediante fornecimento de mão de obra e de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atendimento das necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del Rei (HU-UFSJ) - filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) em toda a extensão do terreno e entorno	Posto de Trabalho	24

1.2. Considera-se vigilância patrimonial, nos termos da Portaria DG/PF n.º 18.045/2023, alterada pela Portaria n.º 18.974/2024, atividade exercida em eventos sociais ou dentro de estabelecimentos urbanos ou rurais, públicos ou privados, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio.

1.3. A prestação dos Serviços de Vigilância Desarmada conforme descrito neste Termo de Referência, será realizada em toda a extensão do terreno localizado à Rua Sargento Henrique Loureiro dos Santos, S/N, bairro Realengo - Região Sul da cidade de Divinópolis M, CEP-35500-227 incluindo prédio principal e estruturas secundárias, contêineres, passeio, acessos, áreas livres, guaritas, além do entorno e sistema de monitoramento interno por câmera de TV.

1.4. A Tabela 2 traz o quadro resumo dos postos que compõem esta contratação.

Tabela 2 - Quadro Resumo dos postos de trabalho que compõem a contratação:

Tipo	Categoria Profissional	Quantidade Postos de Serviço	Quantidade Profissionais	Regime de trabalho
1	Serviço de Vigilância Desarmada, 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, de 07 às 19h – plantonista diurno	5	10	Escala 12 x 36
2	Serviço de Vigilância Desarmada, 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, de 19 às 07h – plantonista noturno	5	10	Escala 12 x 36
3	Vigilante líder monitor de CFTV, 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, de 07 às 19h – plantonista diurno	1	2	Escala 12 x 36
3	Vigilante líder monitor de CFTV, 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, de 19 às 07h – plantonista noturno	1	2	Escala 12 x 36
TOTAL		12	24	

1.5. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

- a) Anexo I – Especificações dos serviços e requisitos mínimos dos profissionais; (Final TR).
- b) Anexo II – Documentos de Saúde do Trabalhador a serem entregues pela CONTRATADA; (Final TR).
- c) Anexo III – Declaração de que a licitante se compromete a não contratar empregados com antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos [arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940](#) (Código Penal), conforme art. 28, V, da Lei n.º 14.967/2024; (Final TR).
- d) Anexo IV – Declaração de Realização de Vistoria; (Final TR).
- e) Anexo V – Declaração de Opção de Dispensa de Realização de Vistoria; (Final TR).
- f) Anexo VI – Declaração de vedação ao nepotismo; (Final TR).
- g) Anexo VII – Declaração de Disponibilidade de Instalação de Escritório, no caso de a licitante não possuir sede local; (Final TR).
- h) Anexo VIII – Planilha de custo e formação de preços; ([54161214](#))
- i) Anexo IX – Controle de horário (Banco de Horas); (Final TR).
- j) Anexo X – Comunicação de Ocorrências; (Final TR).
- l) Anexo XI - Dos adicionais de insalubridade e periculosidade; (Final TR).
- m) Anexo XII - Formulário de Faltas e Substituição de Postos - modelo HC-UFU; ([54160424](#))
- n) Anexo XIII - Notificação de Ocorrências, Infrações - modelo HC-UFU; ([54160588](#))
- o) Anexo XIV - Checklist Mensal-modelo HC-UFU; ([54160967](#))
- p) Anexo XV -Literatura Teórica para Implantação do Plano de Segurança e Vigilância modelo HC-UFU, ([54161672](#))

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Sistema Único de Saúde (SUS) é um dos maiores e mais complexos sistemas de saúde pública do mundo, abrangendo desde o simples atendimento para avaliação da pressão arterial, por meio da atenção básica, até o transplante de órgãos, garantindo acesso integral, universal e gratuito para toda a população do país. Com a sua criação, o SUS proporcionou o acesso universal ao sistema público de saúde, sem discriminação. A atenção integral à saúde, e não somente aos cuidados assistenciais, passou a ser um direito de todos os brasileiros, desde a gestação e por toda a vida, com foco na saúde com qualidade de vida, visando a prevenção e a promoção da saúde.

2.2. O Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei, (HU-UFSJ), localizado no Município de Divinópolis, Estado de Minas Gerais, é uma instituição vinculada à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh). Divinópolis tem uma população de aproximadamente 242.328 habitantes, estimativa mais recente para o ano de 2024, de acordo com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), representando a Macrorregião de saúde do Centro-Oeste de Minas Gerais, que possui abrangência de 54 municípios. Portanto, a região de Divinópolis é o polo principal que atende a um total de 54 cidades na estrutura de saúde do estado, sendo o centro de referência para sua microrregião imediata de 11 cidades.(MS, 2019)

2.3. Com relação à estrutura física do hospital, é uma estrutura térrea composta por cinco blocos, denominados A, B, C, D e E e prestará atendimento exclusivamente ao Sistema Único de Saúde (SUS).

2.4. Em relação ao Perfil Assistencial propõe-se que o HU-UFSJ preste atendimento exclusivamente ao Sistema Único de Saúde (SUS), sendo um hospital geral de média e alta complexidade, com atendimento referenciado adulto clínico e cirúrgico, além de serviço materno infantil, composto por 198 leitos hospitalares e serviços assistenciais descritos a seguir: Atenção à Saúde do Idoso; Atenção à Saúde Ocular; Cardiovascular; Dor Crônica; Materno Infantil; Planejamento Familiar/ Esterilização; Terapia Nutricional; Unidade de Terapia Intensiva; Unidade de Cuidados Intermediários Neonatal; Videocirurgias; Transexualizador.

2.5. Esta contratação visa a atender a necessidade do HU-UFSJ quanto à contratação de serviço de vigilância ininterrupta e com vigilantes em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, buscando garantir a segurança patrimonial e de usuários. O entendimento acerca das possibilidades de terceirização de serviços é unânime quanto a possibilidade de execução indireta das atividades-meio, garantindo, dessa forma, que a instituição foque no cumprimento da sua missão institucional e atendimento a sua atividade-fim. Dessa forma, visto que as atividades previstas no escopo desta prestação não estão previstas no Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh, a presente demanda torna-se imprescindível.

2.6. A contratação de serviço de vigilância em pauta objetiva proteger e salvaguardar o patrimônio físico dessa instituição, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio; e assegurar a integridade física dos alunos, residentes, professores, médicos, técnicos administrativos, terceirizados, pacientes e demais pessoas que transitam em suas unidades hospitalares.

2.7. Além disso, o dimensionamento visou a cobertura plena dos acessos, a salvaguarda de bens e insumos da instituição, inclusive nos prédios secundários, contêineres e outras estruturas que vierem a ser instaladas, a inibição de furtos e roubos, eventuais controles de massa e disciplinamento nas diversas áreas, entre outras ocorrências.

2.8. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e atualizações, constituindo-se em serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios à atividade finalística do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh.

2.9. A unidade de medida para fins de pagamento é por posto de trabalho, com resultados aferidos no cumprimento das escalas de trabalho e realização dos serviços de vigilância no desenvolvimento das atribuições constante no item 27 deste Termo de Referência. Optou-se pela contratação de serviços remunerados por postos de serviço, devido a natureza e características dos serviços a serem prestados, tornando-se inviável o estabelecimento de outra modalidade de mensuração, que possa indicar com precisão os serviços a serem oferecidos pela empresa CONTRATADA e remunerados pelo Hospital. Além disso, coaduna com o estabelecido pelo Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial, versão 1.0 (SLTI/MP, 2014).

2.10. Os serviços a serem contratados são considerados comuns, uma vez que, seus padrões de desempenho e qualidade podem estar objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado. (Art. 14 da IN SLTI/MP nº 05/2017).

2.11. O parcelamento do objeto é inviável, uma vez que, o objeto a ser contratado configura sistema único e integrado e seu desmembramento pode ocasionar riscos ao conjunto do objeto pretendido. Além disso, a contratação de forma conjunta proporciona economia de escala e redução de custos na gestão do contrato.

2.12. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

2.12.1. Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011 - Autoriza o Poder Executivo a criar a empresa pública denominada Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh;

2.12.2. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

2.12.3. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

2.12.4. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 – Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias;

2.12.5. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

2.12.6. Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012 - Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;

2.12.7. Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

2.12.8. Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 – Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016;

2.12.9. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

2.12.10. Portaria DG/PF nº 18.045/2023, alterada pela Portaria nº 18.974/2024 - Disciplina as atividades de segurança privada e regula a fiscalização dos Planos de Segurança dos estabelecimentos financeiros;

2.12.11. Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

2.12.12. Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

2.12.13. Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018 - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;

2.12.14. Instrução Normativa SEGES nº 58, 08 de agosto de 2022 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

2.12.15. Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, em atenção ao art. 6º, II, da Norma - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH;

2.12.16. Norma Operacional - SEI nº 07/2023/DAI-Ebserh - Dispõe sobre a apuração de irregularidades e aplicação de sanções a licitantes no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh;

2.12.17. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 8ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2025;

2.12.18. Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0;

2.12.19. Política de Proteção de Dados Pessoais da Ebserh;

2.12.20. Política de Transações com Partes Relacionadas da Ebserh;

2.12.21. Lei nº 14.967, de 09 de setembro de 2024 - Institui o Estatuto da Segurança Privada e da Segurança das Instituições Financeira;

2.12.22. Portaria nº 3.233/2012 - DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 - Dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada.

2.12.22.1. Parcialmente revogada pela Portaria DG/PF nº 18.045 DE 17 de abril de 2023 (art. 205).

3. VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, até o limite de 5 (cinco) anos, com base no art. 147 do RLCE 2.0, observada a regularidade da prestação dos serviços, bem como condições de preços compatíveis com o mercado.

3.1.1. A rescisão unilateral decorrente dos motivos elencados no art. 184 do RLCE 2.0 será efetivada após o regular processo administrativo.

3.1.2. A rescisão unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

3.1.3. A critério da Ebserh, caso exista risco ao regular funcionamento da unidade, o prazo referido no parágrafo anterior poderá ser reduzido ou ampliado.

3.1.4. Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita sobre o julgamento do processo administrativo, preferencialmente por meio eletrônico, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação no Diário Oficial da União.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Trata-se de processo cujo objetivo é viabilizar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância desarmada, com uso de sistema de rádios comunicadores e monitoramento do CFTV nas dependências do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei-HU-UFSJ e seus anexos.

4.2. Os itens descritos neste Termo de Referência são classificados como serviços comuns conforme disposto no art. 32, inciso IV, da Lei n.º 13.303/2016, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência e no Edital da licitação por meio de especificações usuais do mercado.

4.3. O quantitativo total estimado foi calculado com base na avaliação das necessidades de todo o HU-UFSJ/Ebserh, de modo a garantir a contratação de serviço continuado de vigilância desarmada com a dedicação exclusiva de mão de obra qualificada e fornecimento de materiais e equipamentos, com uso de sistema de rádios comunicadores e monitoramento no CFTV para suprir a demanda da instituição. Para cada serviço, considera-se o período de um contrato vigente, caso haja, o perfil de utilização e a margem de segurança que é acrescentada ao quantitativo historicamente consumido, destinada a absorver os picos e oscilações de demanda causados por diversos fatores imprevisíveis. A memória de cálculo da demanda, segue demonstrada abaixo:

Tabela 3 Quantitativos de postos propostos

Quantitativo Proposto			
Tipo de Serviço	Jornada	Quantidade de Postos	Qtd. Colaboradores por Postos
Vigilante Diurno	12 x 36	05	10
Vigilante Noturno	12 x 36	05	10
Vigilante Diurno (Monitor CFTV)	12 x 36	01	02
Vigilante Noturno (Monitor CFTV)	12 x 36	01	02
TOTAL		12	24

4.4. A contratação ocorrerá mediante a modalidade de Pregão Tradicional, em sua forma eletrônica, por meio da escolha da proposta mais vantajosa com observância fiel ao princípio da isonomia. O tipo de licitação adotada será a de MENOR PREÇO.

4.5. A escolha do Pregão Eletrônico está fundamentada no Art. 4º, IV, do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh 2.0.

4.6. Baseando-se nas experiências da Administração com contratações anteriores e considerando que a demanda por estes serviços é contínua, a forma mais viável encontrada foi o modelo de contratação que consiste na prestação de serviços contínuos de vigilância, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais.

4.7. Os serviços contratados serão executados no Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ/Ebserh), localizado na Rua Sargento Henrique Loureiro dos Santos, S/N, bairro Realengo - Região Sul da cidade de Divinópolis M, CEP-35500-227 incluindo as áreas adjacentes / blocos anexos ao hospital: (Blocos A, B, C, D e E).

4.8. Os serviços de vigilância serão executados, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais e rondas nas áreas internas e externas e adjacentes, nos locais descrito no item 4.7.

4.9. Os serviços serão executados nos postos de serviços com jornada 12h x 36h, de Segunda a Domingo, de forma ininterrupta, devendo a empresa remunerar o horário de intervalo dos postos 12h x 36h, conforme previsto no art. 71, §4º da CLT.

4.10. A empresa deverá implantar para todos os postos de serviço, independentes de serem motorizados, um sistema de controle de atividades de vigilância e registro de ocorrências via mobile e de forma remota. O sistema pode estar acoplado ao celular ou a outro dispositivo indicado pela empresa que permita a realização da ocorrência de forma remota e móvel em tempo real pelos vigilantes.

4.11. A reposição do posto de serviço deverá ocorrer de forma imediata, sem prejuízo da jornada de trabalho para a CONTRATANTE, por profissional qualificado para prestar o serviço, obedecendo o descanso entre duas jornadas de trabalho e com a devida frequência de ponto registrada tendo a CONTRATANTE como tomadora dos serviços.

4.12. Postos de serviços não substituídos ou substituídos em desobediência ao subitem anterior serão glosados da planilha de medição de serviços do mês de faturamento.

4.13. O adicional noturno será pago conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CLT) vigente para a categoria.

4.14. Os serviços de vigilância compreendem a execução de atividades de segurança e prevenção. Desta forma, diversas são as atividades pertinentes, contudo destaca-se a realização de rondas, verificação de condições de segurança conforme orientação do HU-UFSJ/Ebserh juntamente com a Unidade de Suporte Operacional - USOP, dentre outras.

5. PREVISÃO DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO: 15/03/2025

5.1. A empresa deves disponibilizar vigilantes com fardamento na data de início da prestação dos serviços.

5.1.1. A prestação dos Serviços de Vigilância Desarmada conforme descrito neste Termo de Referência será realizada exclusivamente por vigilantes (CBO 5173-30), com atividades especificadas no Anexo I, itens 16 e 17 deste Termo de Referência, observando-se os procedimentos, deveres e disciplina.

5.1.2. **Considerando a fase de iniciação do HU, e enquanto a Unidade de Suporte Operacional (USOP) não estiver devidamente implementada, a Contratada fica autorizada a estabelecer contato com o Fiscal do Contrato para o encaminhamento das demandas pertinentes.**

5.1.3. Os postos são ininterruptos, a licitante vencedora deverá realizar a cobertura dos intervalos de refeição com pagamento de intrajornada.

5.1.4. Justifica-se o pagamento do intervalo intrajornada, uma vez que o posto de trabalho caracteriza-se como atividade ininterrupta. A tentativa de contratação de profissionais horistas não se mostrou eficaz no contrato atual, principalmente devido à escassez de mão de obra qualificada no mercado, à oscilação salarial e o fato da atividade não demandar o cumprimento integral da carga horária do posto serviço. Além disso, a adoção de jornadas de trabalho diferenciadas implicaria aumento nos custos do contrato e poderia gerar períodos de ociosidade entre os profissionais alocados, comprometendo a eficiência financeira e operacional do contrato.

6. DIMENSIONAMENTO INICIAL E EFETIVAÇÃO DE POSTOS DE VIGILÂNCIA

6.1. **Os quantitativos de postos de vigilância apresentados nas "Tabelas 2, 3 e 4" deste Termo de Referência representam a totalidade da demanda. No entanto, a efetivação e preenchimento dos postos de trabalho de Vigilância para o novo Hospital Universitário (HU) será realizado de forma gradativa e necessidade, conforme a evolução das instalações e o início das atividades em novas áreas da contratante. Essa ampliação será formalizada pela fiscalização do contrato, que comunicará à contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, indicando os locais, turnos e datas previstas para o início da operação dos novos postos.**

6.2. **Os postos de Vigilante desarmada (Monitor de CFTV) serão efetivados conforme a evolução das instalações do sistema e o início das atividades pela contratante.**

6.3. **A proposta comercial apresentada pela licitante deverá contemplar valores referenciais para todos os postos de vigilância descritos nas "Tabelas 3, 3 e 4", independentemente de sua efetivação imediata, considerando os quantitativos e especificações técnicas exigidas, de modo a permitir a estimativa global do contrato e a devida previsão orçamentária.**

Tabela 4 - Quadro detalhado da solução a ser contratada:

CARGO / CBO	LOTAÇÃO	POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS
Vigilante Desarmado (CBO 5173-30)	Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ)	Guarita (entrada de serviços e produtos/entrada e medição de energia (lateral leste)	01
			01

Vigilante Desarmado- Monitor CFTV (CBO 3721-15)	Ronda interna noturna e diurna (itinerante)	01
		01
	Posto externo terreno e edifícios (lateral sul, norte, oeste)	03
		03
	Vigilante monitor de CFTV diurno	01
	Monitor de CFTV noturno	01
TOTAL		
Vigilante desarmado 12 x 36 Diurno		06
Vigilante desarmado 12 x 36 Noturno		06
Total de Postos		12

6.4. A presente contratação inclui o Sistema de Ronda Eletrônica Monitorada, que consiste na instalação de iButton em locais definidos como Pontos de Controle para a determinação da frequência e tempo de realização das rondas uma vez que o vigilante passa em todos os pontos definidos da ronda, autenticando sua presença. Com a ronda eletrônica, objetivamos ter, de forma real, segura e imparcial os horários de passagem em cada Ponto de Controle, garantindo que o vigilante estará fazendo o seu trabalho de forma realmente eficaz.

6.5. Para os postos de plantonistas, a empresa vencedora do certame deverá apresentar acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, estabelecendo horário de trabalho de 12 (doze) horas seguidas por 36 (trinta e seis) horas ininterruptas de descanso, conforme define o artigo 59-A da Lei nº 13.467/2017. Esse acordo deverá ser firmado antes da assinatura do contrato.

6.6. Os postos dos plantonistas são ininterruptos, de acordo com exigência decorrente de previsão em convenção ou acordo coletivo adotado pela licitante, conforme o art. 29, § 4º, da Lei n.º 14.967/2024;

6.7. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos no Anexo I e itens 16 e 17 deste Termo de Referência e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.

6.8. Os colaboradores da empresa terceirizada, a ser contratada para o exercício das funções previstas no Anexo I itens 16 e 17, especificações dos Serviços, por força do contrato administrativo, deverão possuir a escolaridade mínima exigida para cada item de descrição de serviço, além de outros requisitos exigidos pela Lei nº 14.967/2024. Tais requisitos devem ser comprovados no ato da contratação, pela CONTRATADA.

6.9. É vedada a contratação de familiar de agente público, que exerça cargo em comissão ou função de confiança no HU-UFSJ ou na Ebserh para prestar serviço no referido Hospital Universitário (art. 7º do Decreto nº 7.203/2010).

6.10. A proposta deverá garantir o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6.11. A CONTRATADA deverá apresentar 01 (um) preposto para atuação durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da CONTRATADA.

6.12. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os colaboradores da CONTRATADA e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

6.13. Os profissionais requeridos serão obrigatoriamente vinculados ao sindicato da categoria profissional objeto da licitação e obrigar-se-á o cumprimento fiel mínimo de piso salarial.

6.14. Em termos de Segurança e Saúde do Trabalhador, cabe à CONTRATADA apresentar os documentos constantes no Anexo II para apreciação e aprovação da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador.

6.15. A contratação inclui, além do fornecimento de mão de obra:

6.15.1. EPI's e EPC's, uniformes, treinamentos, vale transporte, tíquete refeição/alimentação, seguro coletivo e outros benefícios determinados pela norma coletiva;

6.15.2. Tributos e encargos securitários, sociais e trabalhistas incidentes sobre o contrato;

6.15.3. Todos os insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços, tais como rádio de comunicação, fitas zebradas, cones etc. conforme item 18 deste Termo de Referência.

6.16. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, como por exemplo exercer o poder de mando sobre os colaboradores da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados (art. 5º, IN/SLTI/MP nº 05/2017).

6.17. A CONTRATADA deverá adotar, como critérios e práticas de sustentabilidade, os preceitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 8ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2025, naquilo que couber.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

7.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

7.2. Os itens descritos neste Termo de Referência são classificados como serviços comuns em atendimento ao disposto no art. 32, inciso IV, da Lei n.º 13.303/2016, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital da licitação, por meio de especificações usuais do mercado, e tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

7.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os colaboradores da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

7.4. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu plano de cargos.

7.5. A prestação dos serviços configura-se de natureza continuada, tendo em vista que a interrupção dos serviços pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e a sua execução estende-se por mais de um exercício financeiro. Dessa forma, por se tratar de serviço de natureza pública permanente, torna-se conveniente, em razão dos custos envolvidos na sua contratação, um dimensionamento maior do prazo contratual com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, de que cabe citar, por exemplo: evitar custos administrativos desnecessários com contratações repetitivas que ensejariam dispêndios supérfluos à Administração, haja vista que a necessidade e conveniência de manter disponíveis os serviços elencados neste instrumento são imprescindíveis à Administração pelos motivos ora expostos.

8. EXECUÇÃO INDIRETA

8.1. O Decreto n. 9507/18, nos termos de seu artigo 1º, cuidou especificamente da "execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União".

8.2. Nos termos das normas previstas, a execução indireta de serviços de vigilância desarmada, com uso de sistema de rádios comunicadores e monitoramento do CFTV atende ao previsto no art. 4º do Decreto 9.507/18, uma vez que evidencia-se que esse tipo de serviço, quando executado por profissionais

com atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Planos de Cargos e Salários da Ebserh, contraria os princípios administrativos da eficiência, da economicidade e da razoabilidade pelas seguintes razões:

a) Com a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional prevista na Lei nº 9.632/98 e a impossibilidade de contratá-los via concurso público, conforme Decreto nº 9.507/2018, é possível e necessário contratar empresa que desempenhe atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

b) A Lei de terceirização contempla esses serviços que, por sua natureza, são necessários ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para não comprometer a ordem e causar sérios prejuízos à Administração.

8.3. No âmbito da Ebserh, a [Resolução n.º 298, de 17 de julho de 2025, do Conselho de Administração](#) estabelece as diretrizes e as regras para a execução indireta, mediante contratação de serviços, de atividades que envolvam atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh.

8.3.1. No presente caso, as atividades a serem contratadas não envolvem atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh, não havendo, pois, incidência das disposições da Resolução-CA n.º 298/2025.

9. REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Quanto ao regime de execução do contrato, em conformidade com o art. 8º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0), será adotada a contratação por PREÇO GLOBAL.

10. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A forma de seleção do fornecedor se dará por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Tradicional em sua forma Eletrônica.

10.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e seus anexos quanto às especificações do objeto.

10.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,75% (setenta e cinco centésimos por cento).

10.4. Parcelamento do Objeto

10.5. Levando-se em conta a natureza similar das categorias profissionais ora demandados, e com a finalidade de reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala e no intuito de fomentar a competitividade, além de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, buscando evitar o desperdício de recursos e minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, haverá o agrupamento de atividades.

10.6. Desta forma os itens farão parte de um GRUPO ÚNICO.

10.7. O parcelamento da presente contratação é economicamente inviável tendo em vista que a separação do objeto em vários itens majoraria o valor do posto no que concerne ao sistema de abertura de boletins de ocorrência. Tal sistema possui valor de instalação e mensalidade que é rateado pela quantidade de funcionários. Caso haja vários fornecedores, esse custo será multiplicado.

10.8. Há também de se considerar que postos fornecidos por fornecedores distintos atrapalhariam a comunicação entre os vigilantes e também a sua gestão operacional. Tendo em vista que os encarregados contratados por uma empresa não ficariam responsáveis por funcionários de outra empresa, seriam necessárias a alocação de mais encarregados.

11. MODO DE DISPUTA

11.1. O modo de disputa adotado para este certame será ABERTO, observadas as especificações contidas no instrumento convocatório.

12. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

12.1. A título de condições de participação, será verificada a inexistência no quadro de administração da CONTRATADA de pessoas com influência ou envolvidas em decisão de interesse exclusivo da Ebserh, em observância ao artigo 15, parágrafo único, da Política de Transações com partes relacionadas da empresa, a fim de afastar interesses secundários, ao qual será verificado por meio do link <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/governanca/governanca-corporativa/politica-de-transacoes-com-partes-relacionadas>.

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que não se enquadra nas hipóteses previstas no art. 69 do RLCE 2.0 e no art. 18, XI, da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista.

13.1.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

13.2. Habilitação Econômico-Financeira

13.2.1. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

13.2.2. Habilitação - Qualificação Técnico-Profissional e/ou Técnico-Operacional.

13.2.3. Estarão tecnicamente habilitadas as empresas que satisfizerem as condições expressas no Termo de Referência, no Edital dele decorrente e em seus anexos, e na legislação específica que rege a matéria, bem como apresentar:

13.2.4. Para a qualificação de capacidade técnico operacional serão considerados atestados ou declarações apresentadas pela empresa que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo dessa licitação;

13.2.5. Para efeito de qualificação técnico operacional, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalente a 50% do quantitativo previsto para a contratação, cujo total é de 12 (doze) postos de trabalho;

13.2.6. Os atestados de capacidade técnica operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

13.2.7. Comprovação de qualificação técnico operacional voltada à mensuração da aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível deverá considerar as características do objeto da licitação, apresentados na forma de atestados válidos (datado, assinado em papel timbrado) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (original ou cópia);

13.2.8. A comprovação de que já executou objeto compatível será mediante a comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, sendo aceito o somatório de atestados. A necessidade da referida experiência se configura como justificável em detrimento de necessidade específica do órgão que em razão de ser um ambiente hospitalar complexo, com alto fluxo de pessoas e características estruturais peculiares que comprometem a segurança de pacientes e funcionários, portanto, faz-se necessário experiência mínima pregressa que ateste habilidade e expertise na execução do serviço a ser contratado.

13.2.9. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 2 (dois) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos.

13.2.10. A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

13.2.11. **Alvará de funcionamento e localização, expedido pelo órgão competente ao qual o (a) licitante estiver sob jurisdição:**

"ENUNCIADO

Para fins de habilitação jurídica, é vedada a exigência de apresentação de alvará de funcionamento sem a demonstração de que o documento constitui exigência do Poder Público para o funcionamento da licitante, o que deve ser evidenciado mediante indicação expressa da norma de regência no edital da licitação. (Acórdão n.º 7.982/2017-Segunda Câmara)".

13.2.12. Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

13.2.13. **Declaração de que a CONTRATADA possui ou instalará escritório na cidade de Divinópolis, Minas Gerais, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato,** (modelo Anexo VII), em cumprimento ao disposto no item 10.6., "a", do anexo VII-A da IN SLTI/MP nº

5/2017, não podendo ser escritório virtual, pois a configuração de escritório virtual não possibilita o acompanhamento sistematizado do serviço, não obriga a necessidade de possuir atendimento presencial para recebimento de demandas, assinatura de documentos, realização de reuniões tempestivas e não possibilita fácil acesso aos funcionários contratados. No caso de escritório localizado fora da cidade de Divinópolis-MG, declaração de que a CONTRATADA manterá um preposto que se fará presente nas dependências da CONTRATANTE sempre que requisitado durante todo o período de vigência do contrato que responderá pela execução do contrato, o qual servirá ainda de elemento permanente de ligação com a instituição e demonstrará capacidade gerencial e conhecimento em gestão de pessoas e informática, autodomínio, liderança e iniciativa de forma a administrar, orientar, e supervisionar ns dependências da CONTRATANTE (in loco) toda equipe disponibilizada pela CONTRATADA, participar de reuniões presenciais, semanais ou conforme convocação, fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual, responder diligências e ouvidorias tempestivamente, e caso não atenda aos requisitos necessários, a CONTRATANTE solicitará substituição do preposto que deverá ser atendida em até 30 dias da solicitação formalizada.

- 13.2.14. Autorização de Funcionamento para o Exercício da Atividade de Segurança Privada, conforme o art. 40 da Lei n.º 14.967/2024.
- 13.2.15. A empresa CONTRATADA deverá ser especializada (conforme Lei 14.967/2024) para a prestação dos serviços de vigilância.
- 13.2.16. A apresentação de declarações, atestados, alvarás falsos, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas.
- 13.2.17. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 13.2.18. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017. Nos atestados deve constar a data da sua assinatura e a data de vigência (início e duração) do contrato a que ele se referir.
- 13.2.19. 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 13.2.20. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 13.2.21. Declaração de que a licitante se compromete a não contratar empregados com antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), conforme art. 28, V, da Lei n.º 14.967/2024 - Anexo III;
- 13.2.22. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

14. VISTORIA

- 14.1. A licitante pode agendar vistoria prévia aos locais dos serviços, até o último dia útil anterior à abertura da licitação e em horário 08:00h as 12:00h e ou 1300h às 16:30h, conforme tabela abaixo.

Tabela 5 - Profissionais que acompanharão as vistorias aos locais dos serviços:

UNIDADE HOSPITALAR	REFERÊNCIA	CONTATO
Hospital Universitário da Universidade Federal de Divinópolis.	Ronaldo Lacerda Cansado	ronaldo.lacerda@saude.mg.gov.br (37) 2101 -2967

- 14.2. Para realização da vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
 - 14.2.1. A Vistoria Técnica de que trata o item acima, visa possibilitar às empresas concorrentes tomar total ciência das condições das instalações físicas a serem disponibilizadas pela Instituição. O modelo da declaração de realização de vistoria encontra-se como **Anexo IV** deste Termo de Referência.
 - 14.2.2. Faculta-se ao licitante, a substituição Declaração de Realização de Vistoria pela Declaração de Opção de Dispensa de Realização de Vistoria (modelo **Anexo V**) devidamente assinada pelo representante responsável da licitante. Em tal documento, sob as penalidades da lei, a licitante afirma ter pleno conhecimento das especificações, aspectos e condições que podem influenciar direta ou indiretamente a execução do objeto licitado, assumindo total responsabilidade pela decisão de não realizar a vistoria e informando que não será cabível a alegação de desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitação de qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar, caso seja vencedor do certame licitatório.
 - 14.2.3. A licitante que optar pela NÃO realização da vistoria, vindo a ser vencedora, não poderá alegar em nenhuma hipótese o desconhecimento dos locais da realização dos serviços e suas peculiaridades, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em consequência do presente certame, assim como não poderá utilizar a decisão para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

15. PROPOSTAS DE PREÇOS

- 15.1. Durante o pregão eletrônico, a CONTRATADA deverá enviar sua proposta contendo as seguintes informações:
 - a) Descrição Detalhada do item;
 - b) Identificação do CATSER;
 - c) Unidade de Medida;
 - d) Quantidade Ofertada;
 - e) Valor mensal e Valor Total - GLOBAL - (**considerando os 24 meses de contratação**);
 - f) Prazo de Validade não inferior a 90 (noventa) dias;
 - g) Planilha de Custos e Formação de Preço na forma do **Anexo VIII**.
- 15.1.1. Para cada item, a quantidade ofertada deverá ser igual ao quantitativo apresentado no quadro do item 1.4.
- 15.1.2. Após a fase de lances, a licitante deverá encaminhar, no prazo fixado em edital, a contar da convocação do agente de licitação, no sistema Comprasnet:
 - 15.1.3. Proposta de Preços com os valores atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados;
 - 15.1.4. Nos preços cotados, a CONTRATADA deverá incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos fiscais e trabalhistas, embalagem, seguro, lucro, transporte (carga e descarga) e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, bem como o do envio das documentações referentes à habilitação da proposta.
 - 15.1.5. Deverão constar na(s) proposta(s) os dados bancários das empresas como: conta corrente, agência, banco, cidade e os dados do representante legal da empresa, caso os mesmos ainda não tenham sido oportunamente informados a título de atualização/informação, junto ao Cadastro de fornecedores da Ebserh. Na falta de tal informação, a Administração poderá solicitá-la em outro momento.
 - 15.1.6. O CNPJ indicado nos documentos e na(s) proposta(s) de preços deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação e a respectiva Fatura/Nota Fiscal.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 16.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
 - 16.1.1. Atuar de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais e rondas nas áreas internas e externas e adjacentes, nos locais descrito neste subitem.
 - 16.1.2. Atuar conjuntamente com outras equipes do HU-UFSJ em ações preventivas, treinamentos, estratégias e/ou de apoio.
 - 16.1.3. Atuar no Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ/Ebserh), localizado na rua Sargento Henrique Loureiro dos Santos, S/N, bairro Realengo – região sul da cidade Divinópolis (MG) e áreas adjacentes / blocos anexos ao complexo hospitalar: (Blocos A, B, C,D e E). A critério do (HU-UFSJ/Ebserh), o local para prestação dos serviços poderá ser alterado para atuação em outras unidades da mesma cidade, mediante aviso prévio de 5 (cinco) dias úteis.
 - 16.1.4. Executar atividades de segurança, a vigilância e prevenção de situações de comprometam a vulnerabilidade e exposição ao risco e integridade da instituição, das pessoas e dos bens patrimoniais. Desta forma, diversas são as atividades pertinentes, contudo destaca-se a realização de rondas, verificação de condições de segurança conforme orientação do HU-UFSJ/Ebserh juntamente com a Unidade de Suporte Operacional - USOP, abertura e

fechamento de portas, janelas, interdições e isolamento de espaços, contenções, dissipação de aglomerações, formulação tática de operações de segurança, controle de claviculário, atuação junto à práticas ilícitas tais como uso e/ou tráfico de drogas, abordagens, interlocução com Polícia Militar, Civil e Federal, registro de boletim de ocorrência (interno e externo), operar CFTV, operar detectores de metal, operar e monitorar sistemas de alarme, entre outras atividades relacionadas à segurança mesmo não citadas.

16.1.5. Prestar serviços com base em postos de serviço, estabelecendo-se o custo por posto, observadas as peculiaridades de cada posto de serviço, em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas “d” e “d.1” da IN Seges /MPDG nº 5/2017, com prestação dos serviços nos dias, horários e períodos estabelecidos nos Requisitos da Contratação do Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência. A escolha a da tipologia de postos é uma configuração comum adotada no contexto da vigilância patrimonial e refere-se a uma posição específica onde um profissional de segurança ou vigilante é designado para executar suas funções. Esse posto pode ser fixo ou móvel, dependendo das necessidades e características do local. Um posto de serviço implica a responsabilidade de monitorar e proteger uma área específica, realizando atividades como controle de acesso, vigilância por câmeras, rondas de segurança, verificação de identificação, detecção de comportamentos suspeitos, intervenção em situações de emergência e aplicação de medidas preventivas. A escolha adequada dos postos de serviço é fundamental para garantir a eficácia e a segurança do serviço de vigilância patrimonial. Por esta razão, a escolha foi cuidadosamente avaliada considerando os fatores de risco, as características do patrimônio e as necessidades operacionais do hospital. Também os postos de serviço serão posicionados de maneira a maximizar a cobertura da área a ser protegida, garantindo a visibilidade adequada, minimizando os pontos cegos e possibilitando uma resposta rápida a qualquer incidente de segurança.

16.1.6. Prestar todos os serviços com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva.

16.1.7. Seguir estritamente disposições previstas no plano de segurança vigente ou em situações não previstas, adotar ações e posturas condizentes com condutas de segurança e legislações vigentes.

16.1.8. Dispor de equipe com atuação compreendendo 24 horas por dia, 7 dias por semana, de Segunda a Domingo inclusive feriados, de forma ininterrupta mediante atuação nos postos de serviços com jornada 12h x 36h, devendo a empresa remunerar o horário de intervalo dos postos 12h x 36h, conforme previsto no art. 71, §4º da CLT.

16.1.9. Alocar os recursos humanos de seu quadro funcional nas dependências da CONTRATANTE, mantendo, no mínimo, as quantidades e categorias profissionais constantes neste instrumento, observando inclusive os requisitos de formação e experiência especificados.

16.1.10. Implantar para todos os postos de serviço, um sistema de controle de atividades de vigilância e registro de ocorrências via mobile e de forma remota. O sistema pode estar acoplado ao celular ou a outro dispositivo indicado pela empresa que permita a realização da ocorrência de forma remota e móvel em tempo real pelos vigilantes;

16.1.11. Portar obrigatoriamente identificação de filiação para com a CONTRATADA, tanto pelo uso do uniforme devidamente identificado com a logo da CONTRATADA, quanto pelo porte obrigatório de identificação funcional (crachá com foto recente);

16.1.12. Repor o posto de serviço de forma tempestiva, conforme explicitado nas obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo da jornada de trabalho para a CONTRATANTE, por profissional qualificado para prestar o serviço, obedecendo o descanso entre duas jornadas de trabalho e com a devida frequência de ponto registrada tendo a CONTRATANTE como tomadora dos serviços. Caso a empresa contrate funcionário além da quantidade mínima estipulada para atuar como cobertura, ferista ou situação adversa na equipe de trabalho, com o intuito de dar suporte ao atendimento do objeto do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar contrato de prestação de serviço nos casos de diaristas e horistas. Se a opção for por funcionário para compor o quadro permanente, toda a documentação deverá ser apresentada conforme solicitação da equipe de fiscalização do contrato.

16.1.13. Disponibilizar treinamento prévio de suas atribuições conforme posto de serviço, em caso de substituições. Disponibilizar também toda a documentação solicitada pela fiscalização do contrato deverá ser reapresentada, incluindo os certificados de capacitação. Postos de serviços não substituídos ou substituídos em desobediência aos subitens anteriores serão glosados da planilha de medição de serviços do mês de faturamento.

16.1.14. Operacionalizar as trocas de Plantão. Nos casos em que haja troca de plantão entre os vigilantes, a troca será avaliada pelo preposto. Poderá a CONTRATADA adotar documento próprio de formalização que será submetido à análise do Preposto e posteriormente da fiscalização técnica do contrato, com suas respectivas anuências.

16.1.15. Atender, em situação excepcional devidamente justificada pela CONTRATADA, mediante análise prévia e aprovação da CONTRATANTE, alteração dos horários pré-estabelecidos.

16.1.16. Disponibilizar todos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, ou quando não informadas, de forma suficiente, promovendo sua substituição quando necessário.

16.1.17. Atender prontamente, após a emissão de Ordem Serviço (OS) a estruturação para o início de atividades operacionais, instalações, reconhecimento dos postos, composição de equipe e demais ações necessárias para o serviço. A OS deverá ser emitida pelo gestor do contrato com antecedência mínima de 05 (cinco) dias antes do início do objeto contratado.

17. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

17.1. Trata-se de processo de Pregão Tradicional Com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra cujo objetivo é viabilizar a contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância desarmada, com uso de sistema de rádios comunicadores e monitoramento do CFTV, indispensáveis à manutenção e prestação de assistência aos pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ/Ebserh).

17.2. Os licitantes deverão atender aos descritivos específicos para cada item, observando se as características dos serviços ofertados possuem informações similares à especificação contida na Solicitação de Compras e no Termo de Referência. Havendo divergência entre o descritivo deste documento e o descritivo do CATSER, prevalece os apresentados no Termo de Referência, que segue o modelo da AGU (Advocacia Geral da União).

17.3. Os eventuais contratos firmados pela Ebserh, referentes ao objeto desta licitação submetem-se aos preceitos da Lei 13.303/2016 e ao Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH (RLCE 2.0). O certame será realizado na modalidade pregão eletrônico em sua forma tradicional.

17.3.1. O HU-UFSJ/Ebserh, com a intenção de resguardar o andamento da fase externa do procedimento licitatório, com vistas a busca da proposta mais vantajosa para Administração, orienta-se que deverão ser observados na condução deste processo os requisitos técnicos e legais.

17.3.2. A contratação adotará práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o que determina a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 (13992389), de 19 de janeiro de 2010, nos aspectos definidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU.

17.3.3. Os itens descritos neste Estudo são classificados como serviços comuns conforme disposto no art. 32, inciso IV, da Lei n.º 13.303/2016, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Estudo e no Edital da licitação por meio de especificações usuais do mercado e tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si.

17.3.4. Trata-se de serviço comum de caráter continuado pela sua essencialidade com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, pois visa atender ao funcionamento das atividades não finalísticas do HU-UFSJ/Ebserh, por mais de um exercício financeiro referente a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de serviços de vigilância desarmada, com uso de sistema de rádios comunicadores e monitoramento do CFTV, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento nas dependências do HU-UFSJ/Ebserh, cuja interrupção compromete a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

17.3.5. A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas diretas e indiretas advindas do cumprimento das obrigações assumidas relativamente ao pessoal utilizado, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

17.3.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os colaboradores da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

17.4. O prazo de vigência contratual terá duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 5 (cinco) anos, a teor do que disciplina o art. 71 caput da Lei nº 13.303/2016 e art. 147 caput do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0), a contar da data de sua assinatura.

17.5. O prazo de vigência inicial do contrato assim foi fixado, pois a interrupção dos serviços pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e a sua execução estende-se por mais de um exercício financeiro, dessa forma por se tratar de serviço de natureza pública permanente, torna-se conveniente, em razão dos custos envolvidos na sua contratação, um dimensionamento maior do prazo contratual com vistas à obtenção de preços e

condições mais vantajosas para Administração, de que cabe citar, por exemplo: evitar custos administrativos desnecessários com contratações repetitivas que ensejariam dispêndios supérfluos à Administração, haja vista que a necessidade e conveniência de manter disponíveis os serviços elencados neste instrumento são imprescindíveis à Administração pelos motivos ora expostos.

17.6. Periodicamente, a cada 12 meses, sem necessidade de prorrogação formal, as partes poderão se reunir para negociar, obedecidos os limites legalmente admitidos, a manutenção ou extinção do contrato, sem qualquer repercussão negativa para a parte desistente.

17.7. A denúncia contratual, concedido um aviso prévio, possa ser realizada a qualquer tempo, desde que preservado um prazo inicial mínimo de 90 (noventa) dias, antes que se efetive a extinção do contrato.

17.8. Os contratos regidos pelo Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0) somente poderão ser prorrogados por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar por força do art. 150 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0).

17.9. Nos preços cotados, a CONTRATADA deverá incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos fiscais e trabalhistas, embalagem, seguro, lucro, transporte (carga e descarga) e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, bem como o do envio das documentações referentes à habilitação da proposta.

17.10. Requisitos

17.10.1. Qualificação/formação profissional: Disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos:

- Formação compatível com Classificação Brasileira de Ocupações – CBO (5173-30 - Vigilante);
- Habilitação e conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações presentes na Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) vigente da categoria;
- Possuir curso de qualificação/formação profissional, devendo sua comprovação ser feita no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da contratação. O curso exigido se refere ao de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos do art. 28, IV, da Lei n.º 14.967/2024.

17.10.2. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus funcionários deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no HU-UFSJ/Ebserh, inclusive os calçados, que serão fornecidos gratuitamente ao colaborador, devendo o colaborador fazer uso somente quando em serviço, e zelar pela sua conservação, por se tratarem de instrumentos de trabalho pertencentes à Empresa, devendo devolvê-los quando do término do contrato de trabalho.

17.10.3. Entende-se por uniforme ou farda: calça, meias (par), camisa de uniforme, coturno (par), quepe, boné ou boina, cinturão tático, porta-cassetete, coldre, cassetete tipo tonfa, blusa de frio, capa de colete com placa balística e crachá de identificação. Conforme descritos na tabela 6 abaixo:

Tabela 6: Vigilante Desarmada Postos Diurnos e Noturnos

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. POR FUNCIONÁRIO	PERIODICIDADE
Crachá de Identificação	Crachá de identificação, confeccionado em material PVC laminado cristal, espessura 0,76 mm, medida 86mm por 54mm, opção vertical, borda arredondada, impresso frente e verso com qualidade de alta resolução, contendo fotos 3x4 digitais ou digitalizadas e dados variáveis, cores 4 x 4 (colorido frente e verso) e furo para prendedor.	01	Sempre que necessário
Blusa de frio	Blusa/agasalho de frio específico para a época na cor do uniforme	01	Anual
Calça	Calça comprida, em tecido 67% Poliéster e 33% Algodão, cor preta, fechamento frontal através de zíper, botão e gancho de metal, 02 bolsos cargos laterais com lapela e fechamento com faixa adesiva, 02 bolsos cargos traseiros com lapela e fechamento com faixa adesiva e presilhas para cinto.	02	Anual
Meias (par)	Meia cano Longo Coturno, preto, 68% algodão, 27% poliéster e 5% Elastano.	03	Anual
Coturno (par)	Couro e lona, cor preta, palmilha antimicrobiana, solado borracha antiderrapante colado, prensado e blaqueado lateralmente, fechamento frontal em cadarços, altura média do cano 25cm.	02	Anual
Boné	Algodão, unissex, com logo da empresa, tela na parte traseira para melhor ventilação e com regulagem de ajuste, com alta qualidade e acabamento, resistente e robusto	01	Anual
Cassetete	Tipo tonfa, peso total aproximado de 550g.- Dimensões aproximadas: 58 cm de corpo e 3,4 cm de diâmetro- Material: polímero importado ultrarresistente	01	Sempre que necessário
Porta Cassetete	Porta Cassetete Tonfa Bastão Tático Em Polímero Para Cinto	01	Sempre que necessário
Camisa	Camisa modelo vigilante, com mangas, colarinho rígido com botões embutidos, entrelado com lapela nos ombros, 02 bolsos sanfonados (prega para dentro) com tampa e fechamento com botão central, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	03	Anual
Cinto tático	Cinto guarnição completo, 1 porta algema, 1 coldre, 2 porta carregadores, a porta tonfa, 1 porta lanterna, 1 porta treco, 1 porta rádio comunicador, ajustável, material do cinto: nylon, material da fivela: polímero.	01	Anual
Colete de proteção balística	A capa de colete modular confeccionada em RIP STOP 100% poliéster, fechamento em velcro original, fecho engate rápido (tic Tac), forração em tecido aerado spacer 100% poliéster com tratamento antimicrobiano e fitas modulares retardante a chamas de alta resistência. Design que permite a inserção de painéis balísticos. Possuir alça de arrasto em fita de 50mm com resistência de 200kg. O sistema modular permite o operador configurar acessórios e porta carregadores de acordo com sua realidade operacional. Possuir velcros para inserção de identificações na parte frontal e dorsal. Regulagem da altura e circunferência abdominal.	01	Sempre que necessário
Apito completo com porta apito	Apito profissional com cordão (um para cada vigilante)	01	Sempre que necessário
Distintivo	Distintivo de Agente Vigilante com presilha corrente e clips (um para cada)	01	Sempre que necessário

Vigilante Monitor de CFTV Noturno e Diurno

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. POR FUNCIONÁRIO	PERIODICIDADE
Crachá de Identificação	Crachá de identificação, confeccionado em material PVC laminado cristal, espessura 0,76 mm, medida 86mm por 54mm, opção vertical, borda arredondada, impresso frente e verso com qualidade de alta resolução, contendo fotos 3x4 digitais ou digitalizadas e dados variáveis, cores 4 x 4 (colorido frente e verso) e furo para prendedor.	01	Sempre que necessário
Blusa de frio	Blusa/agasalho de frio específico para a época na cor do uniforme	01	Anual
Calça	Calça comprida, em tecido 67% Poliéster e 33% Algodão, cor preta, fechamento frontal através de zíper, botão e gancho de metal, 02 bolsos cargos laterais com lapela e fechamento com faixa adesiva, 02 bolsos cargos traseiros com lapela e fechamento com faixa adesiva e presilhas para cinto.	02	Anual
Meias (par)	Meia cano Longo Coturno, preto, 68% algodão, 27% poliéster e 5% Elastano.	03	Anual

Sapato (par)	Couro e lona, cor preta, palmilha antimicrobiana, solado borracha antiderrapante colado, prensado e blaqueado lateralmente, fechamento frontal cm cadarços, altura média do cano 25cm.	02	Anual
Boné	Algodão, unissex, com logo da empresa, tela na parte traseira para melhor ventilação e com regulagem de ajuste, com alta qualidade e acabamento, resistente e robusto	01	Anual
Camisa	Camisa modelo vigilante, com mangas, colarinho rígido com botões embutidos, entrelado com lapela nos ombros, 02 bolsos sanfonados (prega para dentro) com tampa e fechamento com botão central, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	03	Anual
Cinto	Cinto guarnição completo, 1 porta algema, 1 coldre, 2 porta carregadores, a porta tonfa, 1 porta lanterna, 1 porta treco, 1 porta rádio comunicador, ajustável, material do cinto: nylon, material da fivela: polímero.	01	Anual

17.10.4. A CONTRATADA fornecerá a cada VIGILANTE:

- Quando da admissão: um quepe, boné (com a Logo da empresa) ou boina, um cinturão de guarnição completa, com coldre, porta-cassetete, suporte para rádio comunicador, entre outros;
- Por ano: duas calças, duas camisas, um par de calçados (coturnos), par de meias, e uma capa de colete com placa balística;
- A cada dois anos: uma blusa de frio, com a devida renovação proporcional ao desgaste

17.10.5. Os uniformes deverão conter o nome e emblema da empresa contratada, estampado de forma visível, para propiciar a fácil identificação de seus colaboradores e profissionais.

17.10.6. Quando da troca de uniforme, dentro dos prazos acima previstos, o VIGILANTE deverá devolver à empresa todas as peças usadas, no estado em que se encontrarem, sob pena de não o fazendo ter que ressarcir a Empresa monetariamente pelas peças não devolvidas, com previsão na legislação vigente. E em nenhuma hipótese será autorizado o reaproveitamento das peças e uniformes usados, mesmo que higienizados e ajustados ao tamanho do colaborador ou profissional.

17.10.7. Os calçados fornecidos pelas empresas a seus vigilantes deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) do INMETRO, preconizado em legislação vigente.

17.10.8. Os uniformes deverão ser entregues aos vigilantes mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada pelo profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser disponibilizada e enviada às equipes de fiscalização contratual para apreciação, controle e arquivamento.

17.10.9. A entrega dos uniformes deverá ser feita de forma que não comprometa a execução dos serviços, sendo vedada a liberação do colaborador da empresa contratada durante a jornada de trabalho para o recebimento do uniforme.

17.10.10. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido.

17.10.11. Caso seja necessário efetuar ajustes e consertos dos uniformes no ato da entrega aos colaboradores, eventuais despesas deverão ser arcadas pela CONTRATADA, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais. No caso de colaboradora gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação substituindo-os sempre que estiverem apertados, inadequados.

17.10.12. Caso os uniformes não estejam prontos até o início do contrato, a CONTRATADA terá até 30 (trinta) dias, a partir do primeiro dia de atividades, objeto do contrato, para confeccionar e entregar todos os uniformes aos funcionários. Nesse intervalo, os colaboradores deverão usar vestimenta compatível com o cargo de vigilante.

17.10.13. Será obrigatório o uso dos uniformes durante todo o período de atuação e serviço nas dependências da CONTRATANTE.

17.10.14. É vedado ao colaborador da empresa contratada a customização do uniforme.

17.10.15. A empresa contratada deverá fornecer, no início da execução do contrato, crachás de identificação individual para cada um dos colaboradores e profissionais envolvidos na execução contratual. O seu fornecimento será obrigatório e ocorrerá por conta da empresa contratada, sendo que seu valor não poderá ser descontado dos salários de qualquer colaborador ou funcionário.

17.10.16. Os crachás deverão possuir informação legível com o nome da empresa contratada, nome do colaborador ou profissional que for portador, função/cargo desempenhado por este, grupo sanguíneo, fotos 3x4 digitais ou digitalizadas e dados variáveis, confeccionado em material PVC laminado cristal, espessura 0,76 mm, medida 86mm por 54mm, opção vertical, borda arredondada, impresso frente e verso com qualidade de alta resolução, cores 4 x 4 (colorido frente e verso) e furo para prendedor.

17.10.17. Será obrigatório o uso dos crachás durante todo o período de permanência nas dependências da CONTRATANTE, inclusive para prepostos, administradores da empresa e profissionais alocados em serviços eventuais, quando no acesso e permanência nas dependências da CONTRATANTE.

17.10.18. Os funcionários deverão receber além do uniforme, os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs necessários à realização das atividades que desenvolvem, como máscaras, luvas etc., estando os mesmos em conformidade com os EPIs recomendados no PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, bem como acompanhar o devido uso, uma vez que é obrigatório e indispensável para realização de determinadas atividades, sendo passível de sanções administrativas.

17.11. **Equipe Técnica:**

17.11.1. A execução dos serviços objeto desta contratação far-se-á através da equipe técnica fornecida pela CONTRATADA, conforme descrito a seguir:

- Ser brasileiro, nato ou naturalizado, conforme art. 28, I, da Lei n.º 14.967/2024;
- Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos, conforme exigência prevista no art. 28, II, da Lei n.º 14.967/2024;
- Ter a escolaridade mínima requerida: ensino fundamental completo;" , conforme o art. 28, § 1º, I, da Lei n.º 14.967/2024;
- Ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico;" , conforme o art. 28, inciso IV, da Lei n.º 14.967/2024;
- Ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica", conforme o art. 28, inciso III, da Lei n.º 14.967/2024;
- Não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal)", conforme o art. 28, inciso V, da Lei n.º 14.967/2024;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, conforme exigência prevista no art. 28, VI, da Lei n.º 14.967/2024;
- Possuir a qualificação técnica para o exercício da atividade e respeitar os princípios de urbanidade mínimos para a atuação;
- Possuir habilidade para trabalhar com atendimento às pessoas;
- Possuir habilidade para resolução de pequenos problemas.

17.11.2. Função Vigilante - CBO 5173-30.

17.11.3. É responsabilidade da CONTRATADA oferecer qualificação profissional (cursos especializados) e atualização a seus contratados, a fim de que o objeto contratado seja executado com eficiência e excelência.

17.12. **Controle de Frequência:**

17.12.1. O registro de frequência da Equipe de Trabalho poderá ser efetuado por controle de ponto biométrico, com total possibilidade de acompanhamento e fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho.

17.12.2. A frequência da Equipe de Trabalho será aferida mediante fiscalização da CONTRATANTE.

17.12.3. A CONTRATADA deverá fornecer as folhas de frequência, ou de ponto, registros ou relatórios de frequência, mensalmente, em ordem alfabética.

17.12.4. Os documentos deverão ser nítidos de forma que facilite a leitura e a identificação de todas as informações.

17.12.5. A CONTRATADA poderá implantar relógio de ponto eletrônico para registro de frequência e controle dos colaboradores, conforme legislação vigente, que atuarão no HU-UFSJ/Ebserh, com total possibilidade de acompanhamento e fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho e disponibilizá-lo em local acordado pela Unidade de Suporte Operacional do HU-UFSJ/Ebserh.

17.12.6. Não será aceito a adoção de controles manuais em razão das características do local de trabalho, devendo a CONTRATADA prover o adequado planejamento de custo de implantação já no 1º dia do início do serviço. Poderá a CONTRATANTE disponibilizar infraestrutura mínima (ponto de rede e elétrica) para instalação de relógio de ponto.

17.12.6.1. Caso seja implantado o relógio de ponto, o(s) equipamento(s) deverá atender as seguintes exigências básicas em conformidade com a PORTARIA/MTP Nº 671, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021:

- a) O aparelho deve conter, obrigatoriamente, memória com registro dos pontos marcados pelo colaborador;
- b) Capaz de operar em modo off-line;
- c) Porta fiscal para captação de dados fiscais;
- d) Impressora em bobina de papel, que funciona para emissão do comprovante de marcação de ponto;
- e) Relógio interno;
- f) Programas específicos para o tratamento e extração de dados, como softwares de controle de ponto;
- g) Capacidade de geração e emissão de relatórios de acompanhamento e fiscalização.

17.12.7. Nos casos em que haja troca de plantão entre os vigilantes, a troca será avaliada pelo preposto. Poderá a CONTRATADA adotar documento próprio de formalização que será submetido à análise do Preposto e posteriormente da fiscalização técnica do contrato, com suas respectivas anuências.

17.13. Atividades gerais a serem seguidas pelos funcionários da CONTRATADA durante a execução do objeto do Contrato (Relação Não Exaustiva):

- 17.13.1. Conhecer e cumprir as normas de conduta e o regimento interno que estão no estatuto e código de ética e conduta da HU-UFSJ/Ebserh, bem como as demais ordens da administração da HU-UFSJ/Ebserh;
- 17.13.2. Conhecer a planta do hospital e seus ambientes;
- 17.13.3. Observar as instruções das rotinas e normas de cada local de trabalho;
- 17.13.4. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e ser assíduo e pontual ao trabalho;
- 17.13.5. Tomar conhecimento das normas e dos procedimentos, ao assumir seu posto, visitá-lo, e caso haja anormalidades registrá-las através de ocorrências;
- 17.13.6. Atender a todos com cortesia, presteza e empatia, prestando-lhes as informações pertinentes ao funcionamento da HU-UFSJ/Ebserh e do seu local de trabalho;
- 17.13.7. Procurar conhecer unidade(s)/órgão(s) onde prestará os serviços, seu regulamento interno, servidores e usuários que frequentam habitualmente o local, a localização dos pontos de interruptores, extintores de incêndio, quadro de energia e de chaves;
- 17.13.8. Cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação, exceto quando manifestamente ilegais;
- 17.13.9. Manter as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado de boa conservação e apresentação;
- 17.13.10. Preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe;
- 17.13.11. Conhecer as normas de uso do rádio de comunicação, de acordo com o procedimento interno da HU-UFSJ/Ebserh;
- 17.13.12. Comunicar à segurança situações de risco tais como: presença de estranhos no local de trabalho, avisando sempre que houver a informação ou suspeita, indício de incêndio, arrombamento, furto e quedas de materiais ou pessoas, entre outros riscos iminentes;
- 17.13.13. Ser sigiloso e discreto com os assuntos relacionados à segurança tais como: rotina nos postos de serviço, ocorrências, equipamentos e armamentos;
- 17.13.14. Pautar-se pela cortesia, bom senso, atenção, respeito, educação, ética no cumprimento do trabalho;
- 17.13.15. Manter-se alerta e atento, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, preferencialmente em pé, para ser visto, em local estratégico, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade ou solicitação;
- 17.13.16. Ter sempre em mãos caneta e bloco de anotações;
- 17.13.17. Desempenhar suas tarefas no prazo estipulado;
- 17.13.18. Cumprir rotinas diárias do posto;
- 17.13.19. Apresentar-se ao trabalho sempre uniformizado e portando crachá pessoal de identificação;
- 17.13.20. Usar o uniforme estabelecido pela empresa limpo e impecável;
- 17.13.21. Não fazer qualquer tipo de lanche no posto de trabalho, utilizar-se de local adequado para este fim;
- 17.13.22. Disciplinar e restringir o uso de internet e celular para uso particular no local de trabalho.

17.14. Descrição dos Serviços de Vigilância Patrimonial com base CBO: 5173-30 - Vigilante;

- 17.14.1. **Posto de Serviço:**
 - a) Vigiar as dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades;
 - b) Realizar a ronda nas dependências e observar a entrada e saída de pessoas ou bens, com o intuito de evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança;
 - c) Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das Leis e regulamentos;
 - d) Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito;
 - e) Fazer o uso dos detectores de metais, mediante treinamento de acordo com a legislação e as normas de segurança, sempre que necessário e comunicar as intercorrências;
 - f) Realizar escoltas de pessoas e mercadorias/produtos (atribuição de vigilante com curso de escolta armada);
 - g) Acompanhar pessoas e mercadorias/produtos;
 - h) Controlar objetos e cargas;
 - i) Garantir a proteção de colaboradores, pacientes e familiares e outras pessoas que eventualmente frequentem o ambiente;
 - j) Garantir que o ambiente seja saudável e seguro para todos;
 - k) Contribuir na busca de um ambiente hospitalar mais seguro e saudável;
 - l) Realizar rondas sistemática na unidade ou complexo hospitalar, assim como nas proximidades;
 - m) Controlar o fluxo de pessoas e materiais nas unidades e complexos hospitalares;
 - n) Proporcionar maior tranquilidade para os usuários e colaboradores, além de protegê-los durante sua permanência no estabelecimento hospitalar;
 - o) Proteger os bens da organização hospitalar, de usuários e colaboradores que frequentam o local;
 - p) Propiciar uma sensação de segurança para os colaboradores e usuários da unidade ou complexo hospitalar;
 - q) Ocupar e manter-se em postos de vigilância. Dirigir-se ao local portando todos os itens de trabalho;
 - r) Manter o(s) vigilantes(s) no posto de serviço, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitados por terceiros não autorizados;
 - s) Atender solicitação de alteração do posto por necessidade da HU-UFSJ/Ebserh, com os devidos ajustes em horário estipulado em escala;
 - t) Programar a escala de serviço que deverá ser repassada mensalmente à fiscalização contratual para aprovação e acompanhamento, sempre visando garantir a melhor alocação dos postos e atendimento do objeto;
 - u) Realizar rondas ostensivas e todas as demandas inerente à vigilância;
 - v) Executar a(s) ronda(s) diária(s) nas dependências da CONTRATANTE, assim como nas áreas adjacentes, visando identificar movimentação suspeita, conforme Plano de Segurança e/ou orientação do gestor do contrato e/ou equipe técnica, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções preventivas e manutenção da tranquilidade;
 - w) Prestar apoio aos vigilantes e vigias/porteiros dos outros postos de serviços com contratos ativos com a HU-UFSJ/Ebserh, quando solicitados;
 - x) Realizar o patrulhamento interno e externo dos ambientes;
 - y) Examinar portas, janelas e portões, assegurando que se encontram devidamente fechados;
 - z) Realizar abertura e/ou fechamento de portas, janelas e desligamento de luzes no período noturno;
 - aa) Usar adequadamente os EPI e uniformes específicos para a função;
 - ab) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

17.14.2. Controle Patrimonial:

- 17.14.2.1. Manter vistorias patrimoniais, impedir a saída de bens patrimoniais sem autorização;
- 17.14.2.2. Registrar ocorrência em caso de furto/roubo de bens patrimoniais e responder quaisquer esclarecimentos quando solicitado;
- 17.14.3. **Controle de Acessos:**
 - 17.14.3.1. Controlar a entrada e saída de pessoas, permitindo o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
 - 17.14.3.2. Controlar o fluxo de pessoas, seguindo os protocolos de identificação, orientação e encaminhamento do público;
 - 17.14.3.3. Realizar interdições e isolamento de espaços;
 - 17.14.3.4. Impedir a entrada e uso de armas de qualquer natureza assim como objetos pontiagudos ou cortantes (tais como canivete, faca, estilete, tesoura, similares);
 - 17.14.3.5. Restringir o acesso de pessoas não autorizados, provendo segurança nos espaços da CONTRATANTE;
 - 17.14.3.6. Coibir o acesso de vendedores ambulantes e assemelhados nas instalações e dependências da instituição, assim como qualquer tipo de atividade comercial sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração e/ou pela Unidade de Suporte Operacional/HU-UFSJ/Ebserh;
 - 17.14.3.7. Coibir situações de aglomeração de pessoas junto ao posto de serviço;
 - 17.14.3.8. Coibir a entrada de cobradores, pedintes, angariadores de donativos nas dependências da HU-UFSJ/Ebserh;
 - 17.14.3.9. Operar detectores de metal (quando disponíveis);
 - 17.14.3.10. Operar portaria remota (quando disponível).
- 17.14.4. **CFTV:**
 - 17.14.4.1. Operar CFTV, realizar gravações emergenciais, busca de imagens, gerar relatórios do sistema, configurar parâmetros de segurança e monitoramento;
 - 17.14.4.2. Operar e monitorar sistemas de alarme, inclusive via mobile (quando disponíveis);
 - 17.14.4.3. Nos postos com sistema de câmeras de monitoramento (CFTV), ficar atento aos monitores de imagens para dar alarme em caso de movimentação suspeita;
 - 17.14.4.4. Responder imediatamente a situações de emergência, como alarmes disparados ou invasões;
- 17.14.5. **Geral:**
 - 17.14.5.1. Agir previamente para evitar incidentes de segurança;
 - 17.14.5.2. Prover a segurança de todos no ambiente hospitalar: pacientes, funcionários, acadêmicos, residentes, acompanhantes e visitantes, entre outros;
 - 17.14.5.3. Não permitir e não se responsabilizar pela guarda de objetos e pertences pessoais, independente do proprietário, nos postos de serviço. Qualquer objeto que for encontrado e entregue no posto de serviço deve ser conferido na presença daquele que fez, registrado em Ocorrência e entregue na recepção central - ACHADOS E PERDIDOS;
 - 17.14.5.4. Realizar contenção de pacientes ou acompanhantes que possam colocar em risco a integridade física de funcionários ou demais pacientes em caso de alteração ou surto. Fica expresso que caso a CONTRATANTE identifique a necessidade de curso de formação específico para a realização de contenção ou imobilização sem uso de arma de fogo, tal custo será às expensas da CONTRATADA.
 - 17.14.5.5. Atuar junto às práticas ilícitas tais como uso e/ou tráfico de drogas, entorpecentes, realizando abordagens se necessário;
 - 17.14.5.6. Atuar buscando coibir furtos e roubos, além da entrada de pessoas estranhas ou outras situações imprevistas;
 - 17.14.5.7. Dissipar formação de aglomerações, principalmente na recepção e pronto atendimento;
 - 17.14.5.8. Manter afixado no posto de serviço, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis da instalação, da Unidade de Suporte Operacional do HU-UFSJ/Ebserh e outros de interesse, indicado para melhor desempenho de atividades;
 - 17.14.5.9. Observar de maneira ativa a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme Plano de Segurança e Vigilância, e medidas apontadas pela CONTRATANTE;
 - 17.14.5.10. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista, anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados conforme rotina de horários da HU-UFSJ/Ebserh;
 - 17.14.5.11. Inspecionar as dependências da CONTRATANTE, identificando princípio de incêndio e comunicando a Brigada de Incêndio ou Bombeiro Civil;
 - 17.14.5.12. Redigir ocorrência interna, em sistema próprio, sempre que for atender a um chamado;
 - 17.14.5.13. Orientar o trânsito no local que abrange as instalações da CONTRATANTE. Realizar demarcações e isolamentos sempre que houver necessidade;
 - 17.14.5.14. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, por meio da Unidade de Suporte Operacional/HU-UFSJ/Ebserh, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias e regularização situacional;
 - 17.14.5.15. Inibir brigas, agressões, lesão corporal e possibilidade de Vias de Fato, buscando identificar o possível agressor;
 - 17.14.5.16. Inibir perturbação da ordem e do sossego, se possível identificar os líderes, acionar plano de segurança;
 - 17.14.5.17. Realizar formulação tática de operações de segurança;
 - 17.14.5.18. Realizar interlocução com Polícia Militar, Civil e Federal para registro de boletim de ocorrência (interno e externo);
 - 17.14.5.19. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Instituição, facilitando da melhor forma possível à atuação das entidades policiais citadas;
 - 17.14.5.20. Comunicar à Unidade de Suporte Operacional/HU-UFSJ/Ebserh qualquer ocorrência registrada junto à policial civil, militar ou federal nas dependências do HU-UFSJ ou em casos de acidentes de trabalho ou agressão;
 - 17.14.5.21. Comunicar por escrito e verbalmente ao Chefe da Unidade de Suporte Operacional/HU-UFSJ/Ebserh todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a apresentar risco para o patrimônio da Instituição;
- 17.14.6. **Situações de Risco:**
 - 17.14.6.1. Em caso de incêndio ou princípio de incêndio, antes de acionar o Brigadista (Bombeiros Civis HU-UFSJ/Ebserh), verificar o local, acionar botoeira de alarme de incêndio (se incêndio), liberar equipamentos controladores de acesso, sinalizar e orientar as pessoas à saída da edificação. Operar unidade extintora (quando capacitado) e aguardar a chegada do brigadista;
 - 17.14.6.2. Em caso de vazamento de GLP – (Gás Liquefeito de Petróleo), ou outro gás, verificar o local exato, isolar e acionar o Brigadista (Bombeiros Civis HU-UFSJ/Ebserh), e a central de segurança. Caso constate um forte odor, monitorar as pessoas que portem fonte de ignição, como: isqueiros, fósforos, cigarros, celulares etc.;
 - 17.14.6.3. Em caso de acidentes, prestar manobras de primeiros socorros, quando capacitado e/ou acionar bombeiro civil.
 - 17.14.6.4. Em caso sinistro deverá ser imediatamente documentado em relatório de ocorrência interna, devem ser produzidas fotos para registrar os detalhes dos acidentes, nomes de testemunhas, seus respectivos endereços e telefones para contatos, pois, será fundamental em investigações futuras;
 - 17.14.6.5. Em caso de solicitação de informação por qualquer meio de comunicação, tais como jornais, rádios, televisões, os mesmos devem ser orientados a procurar a Unidade de Comunicação Social;
 - 17.14.6.6. Em caso de assalto a mão armada, a principal orientação é não reagir, preservando-se com isto a vida e a integridade física própria e das pessoas próximas ao local do fato. Deverá ser acionado Plano de Segurança;
 - 17.14.6.7. Se o suspeito estiver dentro da edificação:
 - a) Isolar o local (distância de segurança e curiosos);
 - b) Acionar as autoridades policiais, dando ciência à Unidade de Suporte Operacional/HU-UFSJ/Ebserh, quando houver ou ao supervisor imediato;
 - c) Tentar dialogar com o agressor visando sua rápida saída da edificação;
 - d) Averiguar junto aos vigilantes patrimoniais detalhes que ajudem a esclarecer a denúncia;

- e) Atentar para a presença de outras pessoas que possam estar envolvidas na denúncia ou com a quadrilha;
- f) A abordagem deverá ser feita pela autoridade policial competente, após a saída do(s) suspeito(s) das dependências do HU-UFSJ/Ebserh;
- g) Havendo flagrante identificado, os vigilantes deverão deter o infrator até a chegada da autoridade policial;
- h) Se constatada a procedência da denúncia, comunicar a equipe de segurança para iniciar buscas em toda a extensão do HU-UFSJ/Ebserh;
- i) Ao localizar o suspeito, verificar se ele não se encontra armado;
- j) A abordagem deverá ser feita na presença da vítima, a qual deverá confirmar se o suspeito é o infrator;
- k) Deverá acionar as autoridades policiais;
- l) Os envolvidos (vítima e infrator) deverão ser conduzidos imediatamente à local designado;
- m) Porte de armas, confirmado visualmente que o indivíduo está portando arma de fogo ou arma branca, acionar equipe de segurança e operadores de CFTV para monitorarem o(s) suspeito(s);
- n) Caso o infrator não seja localizado é fundamental orientar a vítima a registrar boletim de ocorrência.

17.15. O Vigilante **Monitor de CFTV**, além das atividades desempenhadas descritas acima, realizará adicionalmente as seguintes responsabilidades:

- 17.15.1. Coordenar a equipe, estando os demais vigilantes sujeitos a suas orientações e sendo o responsável por relatar à Administração do Hospital e à Unidade de Suporte Operacional/HU-UFSJ/Ebserh todas as ocorrências do plantão;
- 17.15.2. Operacionalizar as rondas internas, protegendo os postos e locais de trabalho;
- 17.15.3. Conhecer e operar com Central de Alarmes e sistema de Portaria Remota;
- 17.15.4. Possuir experiência de no mínimo de 6 (seis) meses na operacionalização do sistema de CFTV (Circuito Fechado de TV), comprovadamente mediante documento declaratório emitido por empresa ou órgão/instituição de notório saber, desde que seja detalhado as atividades realizadas na operacionalização do CFTV, número de telas e câmeras monitoradas. A experiência não exime a possibilidade de submissão ao teste prático in-loco.
- 17.15.5. Acompanhamento ativo de imagens do CFTV;
- 17.15.6. Monitoramento do perímetro compreendido no contrato por meio do sistema de CFTV, observando seu funcionamento, sua área de cobertura e irregularidades encontradas nos equipamentos, devendo reportar imediatamente ao seu superior imediato em caso de falhas no sistema ou de localização de suspeitos nas dependências da HU-UFSJ/Ebserh;
- 17.15.7. Acionar o grupo de pronta resposta, vigilantes em ronda, fazer gravações e seleção de imagens. Se necessário, elaborar Ocorrência em sistema próprio com as informações pertinentes;
- 17.15.8. Elaborar relatório de ocorrências diárias, constatando todos os fatos ocorridos em seu turno de serviço e as providências tomadas;
- 17.15.9. Monitoramento dos serviços de todos os trabalhadores da CONTRATADA por meio do sistema CFTV, radiocomunicador e o celular, esses dois últimos serão fornecidos pela CONTRATADA para cada posto de serviço previsto neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência;
- 17.15.10. Repassar para os vigilantes que estão assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor no seu plantão, bem como eventuais intercorrências ou anormalidades observadas nas instalações e mediações, como também as registradas no sistema de ocorrência;
- 17.15.11. A CONTRATANTE poderá exigir a qualquer tempo, mediante justificativa, a substituição do profissional que não mantiver conduta compatível com o ambiente da prestação de serviço e o exigido neste Termo de Referência.

17.16. **É Proibido ao Vigilante:**

- 17.16.1. Apresentar-se para trabalhar sob efeito de álcool e/ou drogas ilícitas, assim como ingerir e/ou comercializar bebidas alcoólicas, ou quaisquer tipos de substância que causem dependência química, entorpecentes, fármacos, etc., nas dependências do HU-UFSJ/Ebserh;
- 17.16.2. Permanecer nas dependências do HU-UFSJ/Ebserh após o término do horário de trabalho;
- 17.16.3. Organizar jogos de qualquer natureza e comercialização de objetos e/ou gêneros alimentícios;
- 17.16.4. Abrir portas que dêem acesso às instalações do HU-UFSJ/Ebserh para terceiros, sem prévia autorização;
- 17.16.5. Deslocar equipamentos e utensílios de propriedade do HU-UFSJ/Ebserh sem prévia autorização, ou que não sejam apenas deslocamentos necessários à execução de suas tarefas;
- 17.16.6. Fazer leituras que não sejam as direcionadas ao serviço, como jornais, revistas, bíblias, assim como ser breve ao utilizar o celular no posto de serviço;
- 17.16.7. Fornecer informações de seu local de serviço a qualquer pessoa, como ronda de trabalho, funcionamento da unidade/órgão, assunto sigiloso, etc.;
- 17.16.8. Permitir entrada de pessoas em espaços restritos sem a devida autorização da Unidade de Suporte Operacional/HU-UFSJ/Ebserh;
- 17.16.9. Receber e permitir a permanência de parentes/familiares, conhecidos ou pessoas estranhas no local de trabalho durante o expediente;
- 17.16.10. Formar grupos ou permitir a sua formação nas proximidades do posto de serviço;
- 17.16.11. Entrar em ambientes com intuito de dormir, cochilar ou manusear equipamentos e papéis que não lhe diz respeito;
- 17.16.12. Utilização do posto para guardar objetos alheios ao serviço;
- 17.16.13. Ausentar-se do posto de serviço sem justificativa, sem autorização do Vigilante Líder e somente após a devida cobertura do posto;
- 17.16.14. Durante o serviço assistir televisão, ouvir rádios, usar fones de ouvido, navegar na internet ou utilizar jogos eletrônicos, seja em notebook, tablet, celular, ipad, ou por qualquer outro meio eletrônico;
- 17.16.15. Usar o nome da direção unidade/órgão para qualquer fim, sem que para isto esteja devidamente autorizado;
- 17.16.16. Executar quaisquer atividades fora de sua área de atuação profissional, inclusive favores (sair para dar recado, carregar e descarregar objetos, etc.);
- 17.16.17. Fazer manifestações de desprezo sobre seus colegas; inclusive pela comunicação por rádio;
- 17.16.18. Atentar de força física contra terceiros, funcionários, colegas de profissão, exceto em legítima defesa;
- 17.16.19. Realizar individualmente quaisquer natureza de abordagem a indivíduo(s) suspeito(s) (somente em equipe);

17.17. **Do Preposto e suas Atribuições:**

- 17.17.1. O preposto deverá apresentar-se à Fiscalização contratual em até 48 horas, após a assinatura do Contrato;
- 17.17.2. Cumprir as orientações da Administração, Fiscalização, e cumprindo as Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 17.17.3. É vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços) para o desempenho de tal função;
- 17.17.4. Atender prontamente, e com cortesia, a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, pertinentes ao Contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações, desde que de acordo com a legalidade, devendo, ainda, tomar todas as providências para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;
- 17.17.5. Comandar, coordenar toda a equipe de vigilância e segurança;
- 17.17.6. Gerenciar e controlar a execução do objeto do contrato;
- 17.17.7. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da CONTRATANTE, à disposição dos colaboradores da CONTRATADA;
- 17.17.8. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da CONTRATADA, desde que legais;
- 17.17.9. Reportar-se à fiscalização da CONTRATANTE para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços, ou reportar toda e qualquer irregularidade observada;
- 17.17.10. Apresentar relatórios diários, semanais e mensais pertinentes à execução contratual;
- 17.17.11. Controlar toda a distribuição de insumos referentes à execução contratual;
- 17.17.12. Fazer as manutenções periódicas prevista para os equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento e uso;
- 17.17.13. Manter sob sua guarda toda a documentação enviada e recebida entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;
- 17.17.14. Manter arquivo individual de todos os funcionários sob sua responsabilidade e disponibilizá-lo sempre que solicitado;
- 17.17.15. Acompanhar a pontualidade e assiduidade de todos vigilantes, fornecendo à equipe de fiscalização relatórios com tais informações sempre que for solicitado;
- 17.17.16. Responder aos ofícios da CONTRATANTE prontamente;
- 17.17.17. Propor adequações e ajustes no Plano de Vigilância e Segurança sempre que necessitar, condicionada à aprovação da CONTRATANTE;

17.17.18. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos colaboradores da CONTRATADA, respondendo à CONTRANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;

17.17.19. Realizar visitas de supervisão mensal dos serviços prestados nos turnos matutinos, vespertino e noturnos, devendo apresentar relatórios à fiscalização contratual;

17.17.20. Apresentar-se em reuniões semanais com a Coordenação da Unidade de Suporte Operacional/HU-UFSJ/Ebserh, ou sempre que for requisitado.

17.18. Da Transição Contratual:

17.18.1. Para fins de transição contratual, a atual CONTRATADA poderá vir a ser demandada para apresentar informações operacionais do serviço visando o menor impacto institucional no processo transacional. Entretanto, será necessária a interação entre a empresa CONTRATADA, a empresa executora e o órgão CONTRATANTE, durante o período de execução do contrato, para fins de acompanhamento/fiscalização dos serviços prestados, objeto desta licitação.

18. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/SISTEMAS A SEREM DISPONIBILIZADOS

18.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à realização do objeto deste Termo de Referência conforme lista abaixo:

Item	Descrição	Quantidades						To
		A cada 1 mês	A cada 3 meses	A cada 6 meses	A cada 12 meses	A cada 24 meses		
1	Canetas esferográficas, tinta azul ou preta, ponta média, material plástico, ou similar;		20					160
2	Bloco de anotações, formato 13x8 cm, folhas com linhas pautadas, encadernação espiral, ou similar;		20					160
3	Capa de chuva impermeável com capuz conjugado, confeccionada em tecido sintético (laminado de pvc), com mangas, fechamento frontal;				01 para cada Vigilante			
4	Lanterna Tática de LED, resistente à água e choque, de liga de alumínio de alta qualidade, à bateria recarregável bivolt de duração de 4 a 6 horas ligada, alcance mínimo de 30 metros, antiderrapante na superfície;				01 para cada posto noturno Vigilante			
5	Apito de Tráfego de material resistente, embocadura anatômica que impede sair da boca, acompanhado de um cordão, ou similar;				01 para cada Vigilante			
6	Livro de ocorrências de capa dura, mínimo de 50 folhas, folhas numeradas, formato 218 mm x 319 mm, ou similar;			01				04
7	Fitas zebreada de sinalização, segurança e isolamento 70 x 200 metros, produzida a partir de um filme de polietileno de baixa densidade sem adesivo, com espessura de 0,03 mm, impresso em duas cores (preto/amarelo) e colocada num tubete de papelão com diâmetro de 70 mm			50				200
8	Rádios Transceptores (conforme item 18.5); (Um para cada vigilante e um para contratante)					01 para cada cada posto Vigilante e 01 para contratante		25
09	Baterias/pilhas para lanterna							Sem que neces
10	Baterias para Rádio Transceptores							Sem que neces
11	Cone laranja/branco reflexivo (unidade)				100			200
12	Celulares e seus respectivos carregadores (conforme descrito nos itens 18.4); (um para cada posto de vigilante e 01 para a contratada)				01 para cada posto de Vigilante e 01 para contratante	25		25
13	Mensalidade de plano de dados móveis para cada celular (conforme descrito no item 18.4.5)	01 para cada aparelho celular						
14	Implantação de sistema de registro e controle de Ocorrência e sistema de Atividades de Vigilância (conforme descrito no item 18.3)	01 para cada aparelho celular						25
15	Equipamentos necessários para a ronda eletrônica (10 i-Buttons e leitor) (01 para cada unidade hospitalar)							01
16	Mensalidade de sistema de registro e controle de Ocorrência e sistema de Atividades de Vigilância (conforme descrito nos itens 18.3 e 18.4) (uma mensalidade para cada aparelho celular).	01 para cada aparelho celular				25		

18.2. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, bem como prever os custos de todos os materiais, equipamentos, sistema, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição de itens com defeito em até 24 horas, sempre quando necessário. Poderá adotar sistemática de aquisição equipamentos sobressalentes, sob responsabilidade de custos da própria CONTRATADA.

18.3. **Sistema/Aplicativo de Registro de Ocorrências:**

18.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer aplicativo de geração de registro de ocorrência através de aparelho móvel (dispositivo Mobile) e via web - meio fixo online (computador), capaz de:

- a) gerar código/número do registro;
- b) acrescentar dados relevantes à ocorrência, como data, solicitante, local, horário, descrição do fato, caracterização do tipo de ocorrência, responsável pelo preenchimento;
- c) anexar imagens, áudios, e meios de arquivamento e envio online da ocorrência;
- d) possibilitar se acoplado ao Radiocomunicador/Celular ou equivalente.

18.3.2. A CONTRATADA poderá sugerir outra tecnologia para realizar a confecção de ocorrências através de meio móvel, desde que a solução seja aprovada previamente pela Unidade de Suporte Operacional/HU-UFSJ/Ebserh.

18.3.3. Salienta-se que toda a base de dados inserida neste sistema deverá ser de propriedade da CONTRATANTE ao final do contrato.

18.4. **Sistema/Aplicativo de Atividades de Vigilância e Celular:**

18.4.1. A CONTRATADA fornecerá sistema com aplicativo celular de controle de atividades de vigilância e registro de ocorrências, que deverá conter, minimamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Conexão simultânea de múltiplos usuários;
- b) Possibilitar a utilização de dispositivos móveis para a coleta e registro de informações;
- c) Atualização e sincronização de informações em tempo real;
- d) Acesso completo em versão mobile e desktop. O aplicativo/sistema deverá estar acoplado ao Radiocomunicador/Celular ou equivalente;
- e) Controle de rondas capaz de determinar locais, horários e frequência de realização de rondas;
- f) Controle de rondas capaz de visualizar locais já registrados e os que ainda estão pendentes, bem como o histórico completo de suas atividades;
- g) Controle de presenças - capaz de estipular horário e tempo de tolerância para que a presença de um usuário seja confirmada em um local determinado;
- h) Controle de permanência - capaz de estipular o tempo ideal que o usuário deve permanecer em um local, mostrando o tempo transcorrido e excedido;
- i) Registro de procedimentos táticos e administrativos através de aparelho móvel e através de meio fixo online;
- j) Registro de ocorrências que deverá gerar número/código de registro, tratativa, exportação, relatórios e comentários, capaz de acrescentar dados relevantes à ocorrência, como data, solicitante, local, horário, descrição do fato, caracterização do tipo de ocorrência, responsável pelo preenchimento, possibilidade de anexar imagens, vídeos, áudios, meios de arquivamento e envio online da ocorrência;
- k) Registro de ocorrências através de aparelho móvel e através de meio fixo online (computador);
- l) Funcionalidade de checklist para controle de tarefas;
- m) Notificações por e-mail;
- n) Botão de pânico;
- o) Gerar relatórios completos, customizáveis, exportação em multi formatos (pdf, word, excel);
- p) Banco de dados e guarda de informações por período mínimo de 12 meses;
- q) Acesso de criação de conta de administrador para gestão total e plena da CONTRATANTE.

18.4.2. Salienta-se que toda a base de dados inserida neste sistema deverá ser de propriedade da CONTRATANTE ao final do contrato.

18.4.3. A especificação dos celulares que serão utilizados pelos vigilantes tanto para a realização das funcionalidades citadas no item 18.3.1, quanto para a abertura de Registro de Ocorrência foi levantada considerando as demandas destes dois sistemas. Para ambos os aplicativos, o sistema operacional *Android* a partir da versão 12.0 será necessária. Há também que se considerar a necessidade de um tamanho de tela de interessante para facilitar a digitação no momento da abertura dos boletins de ocorrência.

18.4.4. Nesse sentido, considerando a média dos aparelhos oferecidos pelo mercado e ainda visando não majorar desproporcionalmente o valor do contrato, optou-se pela especificação de aparelhos celulares com telas de no mínimo 6,5 polegadas, memória RAM de no mínimo 4GB e capacidade de armazenamento de no mínimo 64GB, em perfeito estado de uso.

18.4.5. Os aparelhos devem conter, às expensas da CONTRATADA, plano de dados móveis mensal que permita a plena utilização e operacionalização dos sistemas de geração de boletins de ocorrências a atividades de vigilância, das funcionalidades citadas no item 18.4.1 e demais aplicabilidades que sejam necessárias.

18.5. **Rádio Comunicador/Transceptor:**

18.5.1. Apresentar previamente à iniciação do serviço, autorização de funcionamento das Estações Móveis, Fixas e Portáteis de Sistema de Rádio Comunicação, emitida pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, conforme PORTARIA Nº 30.491/2013 - GAB/CGCSP/DPF, ou Contrato com prestadora de serviço que possua a referida autorização.

18.5.2. A CONTRATADA deverá fornecer equipamento de comunicação (**rádios transceptores**) na quantidade por posto de serviço de acordo com a estimativa de postos constantes neste instrumento, com frequência própria, com autorização da ANATEL, para implantar o sistema de radiocomunicação na cidade de atuação.

18.5.3. Os rádios transceptores devem possuir no mínimo as seguintes especificações: Faixa De Frequência VHF [136-174 MHz] - UHF [403-470 MHz / 450-527 MHz], 4-5w de potência de saída, Capacidade de no mínimo 16 canais de comunicação, Vida útil da bateria (Média) de 18 (dezoito) horas, Carregador rápido de bateria, Banda de Frequência VHF, Alcance mínimo de 8.000 (oito mil) metros.

18.5.4. Para que não haja interferências na comunicação dos rádios transceptores devido a estrutura física da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá dispor e instalar mecanismos como por exemplo: repetidores de sinal de rádio comunicador, em pontos estratégicos do complexo hospitalar do HU-UFSJ/Ebserh a fim de obter maior qualidade em comunicação e a plena execução do objeto do contrato. A análise dessa implantação poderá ser baseada na Vistoria às instalações da CONTRATANTE.

18.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar as Notas Fiscais (ou cópias) de compra de todos itens adquiridos referentes aos Equipamentos, Insumos, Uniformes e EPs, referenciados neste Termo de Referência e seus anexos, à fiscalização contratual, desde o início da execução do contrato e sempre que solicitado nos casos que houver a necessidade de troca, substituição ou fornecimento, neste último caso, com novas admissões de colaboradores (as).

18.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar - antes do início da prestação dos serviços contratados - amostras dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução do objeto do contrato, para que as quantidades e qualidades sejam analisadas pela CONTRATANTE de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

19. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

19.1. Nos preços cotados deverão ser incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos fiscais e trabalhistas, embalagem, seguro, lucro, transporte (carga e descarga) e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, bem como o do envio das documentações referentes à habilitação da proposta.

19.2. No intuito de contemplar a legislação atual vigente, foi gerada uma [Planilha de Custos e Formação de Preços \(54161214\)](#) em modelo fornecido pela Instrução Normativa Nº 5, de 26 de maio de 2017 composta por valores de salário base provenientes dessa legislação. Também foram extraídas da respectiva convenção os demais custos obrigatórios a serem observados para a categoria.

19.3. Observa-se que os itens como uniformes, materiais, EPs e os equipamentos que compõe os valores para a Planilha de Custos e Formação de Preços foram levantados por meio do Banco de Preços e Mídia Especializada (sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo), conforme documentos contidos no processo relacionado [23477.026258/2025-00](#).

20. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 20.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 20.2. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade
- 20.3. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;"
- 20.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 20.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos colaboradores eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 20.6. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 20.7. Enviar para a Seguradora, cópia da Notificação de abertura de Processo Administrativo para apuração de possível Irregularidade, indicando claramente os itens não cumpridos, os prazos concedidos para a regularização das infrações apontadas, com o fito de comunicar e registrar a Expectativa de Sinistro.
- 20.8. Remeter para a Seguradora cópia de todas as Notificações emitidas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, da instauração a finalização do Processo Administrativo em casos de apuração de possíveis Irregularidades.
- 20.9. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e anexos;
- 20.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 20.11. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 20.11.1. Exercer o poder de mando sobre os colaboradores da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 20.11.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;
- 20.11.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 20.11.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 20.12. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 20.12.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 20.12.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos colaboradores que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 20.12.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos colaboradores dispensados até a data da extinção do contrato.
- 20.12.4. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;
- 20.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 20.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 20.15. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 20.16. 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.
- 20.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus colaboradores, prepostos ou subordinados.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 21.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratual.
- 21.2. Apresentar, mensalmente e quando solicitado pelas Fiscalizações Administrativa e Técnica, documentos legíveis, cuja clareza ou nitidez facilitem a leitura e a identificação de todas as informações.
- 21.3. Ser especializada (conforme Lei n.º 14.967/2024) para a prestação dos serviços de vigilância.
- 21.4. A equipe deverá possuir a qualificação técnica para o exercício da atividade e respeitar os princípios de urbanidade mínimos para a atuação.
- 21.5. 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 materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 21.6. Seguir a Convenção de Coletiva de Trabalho com abrangência nas cidades de atuação dos postos de serviço.
- 21.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 21.8. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 21.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/ 1990), bem como por todo e qualquer dano causado a terceiros ou à Ebserh, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 21.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 21.11. 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 artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 21.12. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, Materiais de prevenção à doenças infectocontagiosa (máscara e álcool em gel), sempre que necessário.
- 21.13. Manter listagem atualizada dos EPIs utilizados, bem como o registro de recebimento assinado por cada funcionário, para cada item recebido.
- 21.14. A CONTRATADA deverá atentar-se para a indicação de cotação do adicional de insalubridade ou periculosidade dos postos de serviço e do prazo de elaboração e entrega dos LAUDOS DE INSPEÇÃO, de acordo com o disposto em Anexo XII deste Termo de Referência.

a) a responsabilidade pela elaboração de laudo técnico de condições ambientais do trabalho nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra é solidária, compartilhada pela empresa contratada (empregadora direta) e pela unidade hospitalar contratante (tomadora dos serviços prestados em seu estabelecimento) (art. 17 da [Convenção n.º 155 da OIT](#); art. 5º-A, §3º, e art. 9º, §1º, da [Lei n.º 6.019/1974](#); art. 9º da [Lei n.º 12.690/2012](#); itens 1.5.8. e seguintes da [NR n.º 1 do MTE](#); item 4.5.2. da [NR n.º 4 do MTE](#); e art. 68, §11, do [Decreto n.º 3.048/1999](#));

b) admite-se a elaboração do laudo, preferencialmente, pela própria Administração ou, justificadamente, pela empresa contratada, pelo Ministério do Trabalho ou mediante a contratação de serviços especializados ([Parecer Jurídico n.º 00006/2018/CP/LC/PGF/AGU](#); e [Acórdão TCU n.º 1496/2023 - Plenário](#));

c) mesmo que o edital atribua à empresa contratada a obrigação de elaborar o laudo pericial, há a necessidade de homologação do laudo pela unidade hospitalar contratante, como decorrência do dever de fiscalização contratual e da obrigação de garantir as condições de saúde e segurança do ambiente de trabalho do seu estabelecimento (item 10.1., alínea "f", do Anexo VIII-B da [IN SEGES/MP n.º 5/2017](#); art. 4º, inciso XVI, da [Portaria n.º 8/2019 do Presidente da Ebserh - 0766081](#); e art. 68, inciso VI, do [Regimento Interno da Administração Central da Ebserh](#));

d) caso a unidade hospitalar contratante não acolha o laudo apresentado pela empresa contratada, deve fazer uso de Laudo Técnico substitutivo, justificando expressa e motivadamente as razões que afastam a utilização do laudo não homologado (Parecer Jurídico n.º 119/2023/DJLC/SCAD/CONJUR/PRES-EBSEH - [33005505](#));

e) a inserção de previsão relacionada a aferição e pagamento de adicional de insalubridade em contratos vigentes pode ensejar alteração qualitativa, cuja viabilidade depende de análise individualizada de cada situação concreta.

21.15. Reforçar as medidas de segurança e evitar o contágio de doenças infectocontagiosas a todos os funcionários, corroborando com cartilhas informativas e cursos periódicos.

21.16. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

21.17. A equipe de trabalho sempre deverá portar identificação de filiação para com a CONTRATADA, tanto pelo uso do uniforme devidamente identificado com a logo da CONTRATADA, quanto pelo porte obrigatório de identificação funcional (crachá).

21.18. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.º 5/2017:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de serviço, 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) 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.

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

21.20. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da 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) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; d) certidão de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.º 5/2017;

21.21. Responsabilizar-se pelos ônus financeiros e acréscimos substanciais de custos em face de alteração superveniente de ACT/CCT vinculada à proposta da CONTRATADA em decorrência de decisão judicial ou de fato que afete o seu enquadramento sindical ou a sua vinculação a instrumento coletivo de trabalho no qual a empresa tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria.

21.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

21.22.1. 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 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.

21.22.2. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

21.22.3. Autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

21.23. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

21.24. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

21.25. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

21.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração CONTRATANTE.

21.27. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

21.28. 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:

21.28.1. 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**, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

21.28.3. 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.

21.29. Manter **preposto** nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato.

21.30. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

21.31. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

21.32. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.33. Ultrapassado o prazo de **15 (quinze) dias**, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.34. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

- 21.36. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 21.37. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 21.38. Não se beneficiar 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.
- 21.39. 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.
- 21.40. 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.
- 21.41. 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.
- 21.42. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 21.43. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 21.44. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 21.45. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 21.46. 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, no prazo determinado.
- 21.47. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 21.48. 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.
- 21.49. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 21.50. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 21.51. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 21.51.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 21.51.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 21.52. Realizar exames ocupacionais (admissional, periódico, demissional, retorno ao trabalho, mudança de função), possuir os programas legais (PPRA, PCMSO, Programa de Imunização) e os cursos de: formação, extensão e reciclagem de vigilante atualizados.
- 21.53. Substituir, no prazo de máximo de **02 (duas) horas**, em caso de eventual ausência ou impedimentos, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo previamente comunicar à fiscalização contratual sobre a ocorrência e identificando o respectivo substituto.
- 21.54. Submeter os funcionários a participar dos cursos de capacitação oferecidos/disponibilizados pela CONTRATANTE.
- 21.55. Atender no que couber ao "Manual de Procedimentos de Segurança do Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviços", Anexo IV deste Termo de Referência.
- 21.56. Realizar cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato, periódicos no mínimo a cada **12 meses** ou quando necessário a todos colaboradores, arcando com todas as despesas oriunda dos cursos/treinamento.
- 21.57. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 21.58. A CONTRATADA deve manter a documentação atualizada e disponível à equipe de gestão e fiscalização do contrato sempre que for solicitada.
- 21.59. A cada 6 (seis) meses ou a critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA (na figura de seu representante legal) deverá reunir-se com a CONTRATANTE para avaliar acerca do nível de resultado do serviço prestado e caso seja necessário, discutir uma possível elaboração de ação e promoção de melhoria contínua.
- 21.60. A CONTRATADA deverá dispor de todos os elementos necessários para a correta prestação dos serviços elencados neste Termo de Referência e seus anexos; funcionários devidamente uniformizados e identificados por crachá, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Materiais de prevenção, quando necessário.
- 21.61. A CONTRATADA deverá manter listagem atualizada dos EPIs utilizados, bem como o registro de recebimento assinado por cada funcionário para cada item recebido. Não será admitido o uso de EPI danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibitiva. Caso a HU-UFSJ/Eberh venha a fornecer EPI aos empregados e/ou preposto da CONTRATADA, motivado por descumprimento desta norma cobrará o ressarcimento dos valores gastos com acréscimo de 100% em relação ao valor de compra do EPI respectivo.
- 21.62. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.
- 21.63. Responsabilizar-se nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada à sanção prevista no art. 178, inciso III, do RLCE 2.0.
- 21.64. Responsabilizar-se exclusivamente pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por incorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.
- 21.65. Seguir a disposição que trate da obrigação de observância dos requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) estabelecidos no [Procedimento Operacional Padrão - POP.DGP.055 \(Ato - SEI n.º 148, de 16 de setembro de 2025\)](#), no que couber, visando assegurar o cumprimento da legislação vigente aplicável à matéria e prevenir a ocorrência de irregularidades trabalhistas. Adicionalmente, sugere-se anexar o referido POP ao Termo de Referência para maior acessibilidade.

22. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 22.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:
- 22.1.1. adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- 22.1.2. assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- 22.1.3. manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- 22.1.4. adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;

- 22.1.5. cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- 22.1.6. orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;
- 22.1.7. comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.
- 22.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:
- 22.2.1. cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;
- 22.2.2. apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;
- 22.2.3. não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;
- 22.2.4. quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

23. DO TRABALHADOR INTERMITENTE

- 23.1. As exigências apresentadas neste Termo de Referência limitam-se à reposição de profissional ausente e aos critérios estabelecidos na regulamentação do trabalho intermitente, ou seja, conforme estipulado nos artigos 443, § 3º, e 452-A da CLT/Lei Nº 13.467 de 2017.
- 23.1.1. De acordo com a Lei Nº 13.467 de 2017 em seu artigo 443, § 3º, considera-se como intermitente o contrato de trabalho no qual a prestação de serviços, com subordinação, não é contínua, ocorrendo com alternância de períodos de prestação de serviços e de inatividade, determinados em horas, dias ou meses, independentemente do tipo de atividade do empregado e do empregador, exceto para os aeronautas, regidos por legislação própria.
- 23.1.2. De acordo com o artigo 452-A, o contrato de trabalho intermitente deve ser celebrado por escrito e deve conter especificamente o valor da hora de trabalho, que não pode ser inferior ao valor horário do salário mínimo ou àquele devido aos demais empregados do estabelecimento que exerçam a mesma função em contrato intermitente ou não.
- 23.1.3. De acordo com o artigo 452-A, §1º ao 4º, a convocação deverá ser conforme segue;
- I - *O empregador convocará, por qualquer meio de comunicação eficaz, para a prestação de serviços, informando qual será a jornada, com, pelo menos, três dias corridos de antecedência.*
 - II - *Recebida a convocação, o empregado terá o prazo de um dia útil para responder ao chamado, presumindo-se, no silêncio, a recusa.*
 - III - *A recusa da oferta não descaracteriza a subordinação para fins do contrato de trabalho intermitente.*
 - IV - *Aceita a oferta para o comparecimento ao trabalho, a parte que descumprir, sem justo motivo, pagará à outra parte, no prazo de trinta dias, multa de 50% (cinquenta por cento) da remuneração que seria devida, permitida a compensação em igual prazo."*
- 23.2. Ressalta-se que o quadro de trabalhadores intermitentes não faz parte do quadro de mão de obra com dedicação exclusiva conforme preconizado no Item 1.1. deste Termo de Referência - Objeto do Contrato"

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 24.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

25. CONSÓRCIO

- 25.1. Não será aceito o consórcio, tendo em vista que o consórcio somente se demonstra adequado quando não há empresas isoladas capazes de atender as exigências deste Termo de Referência. Isto pois, as coligações despersonalizadas ocorrem quando cada consorciado, por razão técnica ou econômica, não detém capacidade individual de fornecer o objeto contratado.
- 25.2. A participação ou vedação de consórcio é resultado de um processo de avaliação do levantamento da realidade do mercado em face do objeto a ser contratado. No presente caso, a equipe de planejamento visualizou que há diversas empresas singulares capazes de atender ao Termo de Referência. Portanto, possibilitar a participação de empresas consorciadas acarretaria na redução da competitividade e impossibilitaria na contratação de proposta mais vantajosa possível para a Administração Pública.

26. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 26.1. A execução do objeto será realizada mediante alocação de empregados da CONTRATADA para desenvolvimento dos serviços de vigilante, contratados para executarem suas atribuições nas dependências do HU-UFSJ/Ebserh e em suas áreas adjacentes, observadas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.
- 26.2. Os empregados deverão cumprir as jornadas de trabalho de 12x36 horas sendo os turnos divididos em diurno e noturno, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto.
- 26.3. A excepcional realização de horas extras pelos empregados, exigido prévio acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, serão sempre compensadas no mês seguinte ao de sua realização e, em nenhuma hipótese, permitida a sua remuneração.
- 26.4. Os empregados deverão desenvolver suas atividades completamente uniformizados e identificados (crachá).
- 26.5. As ocorrências de eventuais afastamentos dos empregados da execução dos serviços por quaisquer motivos e por período que compreenda a jornada diária, ensejarão providências imediatas da CONTRATADA para que o mesmo seja substituído temporariamente, admitida a tolerância máxima de **2 (duas) horas** para a efetivação da substituição.
- 26.5.1. Caso a CONTRATADA não efetue a substituição no tempo tolerado de 2 (duas) horas, as ocorrências deverão ser registradas no formulário: "Formulário de Faltas e Substituições de Postos" (Documentos Institucionais HU-UFSJ/Ebserh) conforme disposto no Anexo XIII do Termo de Referência, o qual subsidiará a fiscalização contratual e o preenchimento do Instrumento de Medição do Resultado (IMR) e as glosas dos postos descobertos.
- 26.6. As solicitações do CONTRATANTE para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo, admitida a tolerância de até **3 (três) dias** para a efetivação da substituição.
- 26.7. Os valores devidos à CONTRATADA deverão ser ajustados ao efetivo cumprimento de todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos, ressaltadas as disposições de cumprimento pelos empregados da jornada de trabalho, dos resultados do IMR a serem apurados, do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, pela CONTRATADA.
- 26.8. Em casos de intercorrências que exigirem comunicação formal, as partes envolvidas far-se-ão por meio de ofícios.
- 26.9. As intercorrências que forem suscetíveis de notificações à CONTRATADA serão lavradas em documentos "Notificações de ocorrências, infrações e irregularidades" (Documentos Institucionais HU-UFSJ/Ebserh) Anexo XIII do Termo de Referência assinadas por ambas as partes e servirão de parâmetros para o preenchimento do Instrumento de Medição do Resultado (IMR) e possíveis aplicações de sanções administrativas.
- 26.10. Os assuntos corriqueiros sobre a execução do contrato serão tratados entre o **preposto** e a equipe de fiscalização por meio das reuniões presenciais técnicas semanais ou conforme convocação a qualquer momento, e/ou por meio de e-mails.
- 26.11. Será admitida flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.
- 26.12. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), detalhado na alínea "D", conforme disposto no Anexo V da IN SEGES/MPOG n. 5/2017.
- 26.13. Instrumento de Medição do Resultado (IMR) – Avaliação da execução dos serviços será realizado conforme demonstrado no Item 27 deste Termo de Referência.
- 26.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, além dos fatores redutores de pagamento, poderão ser aplicadas sanções à CONTRATADA em conformidade as demais regras previstas no instrumento convocatório.
- 26.15. 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 um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 161 a 167 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE (versão 2.0).

26.16. De acordo com art. 163 do RLCE 2.0, as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual competem aos gestores da execução dos contratos, auxiliados pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

- I - Gestão da Execução do Contrato: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- II - Fiscalização Técnica: acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços ou fornecimento de bens estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;
- III - Fiscalização Administrativa de Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra: acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- IV - Fiscalização Setorial: acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ou fornecimento de bens ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;
- V - Fiscalização pelo Público Usuário: acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços ou fornecimento de bens, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

26.17. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

26.18. 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.

26.19. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

26.20. A fiscalização administrativa será realizada pelo Fiscal Administrativo verificando a regularidade fiscal da CONTRATADA e, com base em critérios estatísticos, o cumprimento de suas obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, relativas aos empregados.

26.21. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias atestadas por signatário formalmente constituído).

26.22. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- I - relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de serviço, 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;
- II - 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;
- III - Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- IV - Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

26.23. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, **quando não for possível a verificação** da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- I - Certidão Conjunta relativa aos Débitos relativos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- II - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, conforme art. 65, inciso II, alínea "b" do RLCE 2.0;
- III - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e à Seguridade Social, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e
- IV - Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

26.24. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- I - extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- II - cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- III - cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- IV - 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
- V - comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

26.25. 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:

- I - termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- II - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- III - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- IV - exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

26.26. Será solicitado mensalmente a entrega da documentação conforme o CHECKLIST Mensal - Anexo XIV do Termo de Referência

26.27. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

26.28. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

26.29. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis 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.

26.30. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.

26.31. Em caso de início de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

26.32. Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

26.33. 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.

26.34. A 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.

26.35. Além das disposições acima citadas, a **fiscalização administrativa** observará, ainda, as seguintes diretrizes:

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

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, 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;

- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço, conforme instrução normativa rfb nº 2110, de 17 de outubro de 2022, instrução normativa rfb nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e lei complementar nº 116, de 31 de julho de 2003;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos 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), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

26.35.3. **Fiscalização diária:**

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. 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.

26.36. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

26.37. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

26.38. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

26.39. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

26.40. O HU-UFSJ/Ebserh designará formalmente equipe de fiscalização do contrato.

26.41. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

26.42. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

26.43. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Item 25 ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

26.44. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

26.45. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

26.46. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

26.47. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

26.48. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

26.49. 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.

26.50. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

26.51. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

26.52. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

26.53. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo II, Seção II, art. 177 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE (versão 2.0).

26.54. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

26.55. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

26.56. O 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, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto no Cap. III, Seq. II, inciso I do art. 183 e art. 184 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE (versão 2.0).

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

26.57. 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.

26.58. A fiscalização de que trata esta cláusula 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 inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o Cap. I, art. 156 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE (versão 2.0).

26.59. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

26.59.1. Executar mensalmente a consolidação das medições dos serviços efetivamente prestados sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

26.59.2. Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se do Instrumentos de Medição de Resultado (IMR) e as ocorrências realizadas.

26.60. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

26.61. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

27. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

27.1. Por meio deste título, são especificados os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

27.2. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a CONTRATANTE poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

27.3. Os indicadores de performance não são vistos como meros instrumentos para penalizar a CONTRATADA, mas como forma de possibilitar a melhoria contínua dos serviços prestados.

27.4. Os resultados obtidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) servirão de fator redutor para o cálculo do valor a ser pago, mensalmente, do objeto da prestação, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

27.5. Deverá ser efetuado, periodicamente, pela fiscalização, o controle da execução dos serviços de forma a gerar relatórios referentes aos meses que foram prestados os serviços.

27.6. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa CONTRATADA deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

27.7. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico e Gestor do contrato avaliar, periodicamente, a execução do objeto da contratação.

27.8. As glosas em função do IMR poderão ter uma carência de até 90 (noventa) dias do início do contrato para que a CONTRATADA se adapte a metodologia e rotinas de prestação dos serviços.

27.9. Durante a verificação da conformidade da prestação dos serviços, deverá ser aplicado o seguinte Índice de Medição de Resultados - IMR, com as seguintes regras e metodologias:

27.10. com as seguintes regras e metodologias:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)				
AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS				
PROCESSO Nº:			REFERÊNCIA:	
VIGÊNCIA INÍCIO:			TÉRMINO:	
CONTRATO Nº:				
OBJETO: Prestação de serviços contínuos de vigilância desarmada com a disponibilidade de mão de obra qualificada com dedicação exclusiva e fornecimento de materiais, com uso de sistema de rádios comunicadores e monitoramento no CFTV, nas dependências do Hospital de Clínicas de Uberlândia - HU-UFSJ/Ebserh e blocos adjacentes.				
CONTRATADA:				
SETOR: UNIDADE DE SERVIÇOS GERAIS HU-UFSJ/Ebserh			FISCAL:	
Haverá três indicadores de qualidade ao qual cada um terá peso, conforme demonstrado:				
a) Conforme - CF: Peso 2				
b) Parcialmente Conforme - PC: Peso 1				
c) Não Conforme - NC: Peso 0				
d) Não Aplicável - NA: Nulo				
FISCALIZAÇÃO SETORIAL - FS		SITUAÇÃO VERIFICADA		
INDICADOR 1: QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	CF	PC	NC	NA
1. Os recursos humanos que estão sendo empregados pela CONTRATADA estão de acordo com as qualificações mínimas exigidas em contrato e são treinados previamente antes de assumir sua função no posto de serviço.				
2. A CONTRATADA disponibiliza funcionários conforme o Código Brasileiro de Ocupações - CBO e com os requisitos mínimos exigidos de acordo com as categorias profissionais para prestação dos serviços contratados.				
3. Os funcionários da CONTRATADA cumprem a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, são assíduos ao trabalho e os serviços estão em consonância com os horários fixados para cada posto de serviço.				
4. A CONTRATADA supre no prazo máximo de 2 horas, após a comunicação prévia à CONTRATANTE, a falta de qualquer posto de serviço inclusive com o preenchimento do formulário específico disposto no Termo de Referência.				
5. Os funcionários da CONTRATADA ocupam seus postos de serviço permanentemente, não se afastando do local, salvo em situações de absoluta necessidade.				
6. Os funcionários da CONTRATADA estão realizando o atendimento sempre cortês e de forma a garantir a satisfação de pacientes, usuários e servidores do CONTRATANTE.				
7. Os funcionários da CONTRATADA utilizam os uniformes e equipamentos de proteção individual de forma correta e de acordo com as especificações técnicas contratuais respeitando normas e legislação vigente, quando aplicável a contratação.				
8. A CONTRATADA entrega e substitui os uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e materiais de acordo com a demanda, quantitativo previsto e especificações técnicas contratuais.				
9. Os funcionários da CONTRATADA assumem diariamente seus postos de serviço, devidamente uniformizados e identificados com crachá, e com aparência pessoal adequada.				
10. A CONTRATADA mantém seus profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos.				
11. Os funcionários designados como ENCARREGADO LÍDER demonstram capacidade gerencial, interpessoal, conhecimento do serviço a ser executado e das disposições específicas do cargo, de forma a administrar a equipe sob seu comando e fornece informações operacionais com presteza à equipe de fiscalização contratual.				

12. O profissional designado como PREPOSTO participa das reuniões quando convocado, responde tempestivamente ofícios, demonstra capacidade gerencial, interpessoal, conhecimento do serviço a ser executado e das disposições do contrato, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela CONTRATADA e cumpre todas as atribuições estabelecidas neste Termo de Referência.				
13. Os funcionários da CONTRATADA cumprem as demais tarefas gerais e específicas constantes do termo de referência vinculado ao contrato.				
14. A CONTRATADA dispõe e mantém atualizado plano tático de ação para ocorrências que comprometam a segurança e vulnerabilidade da CONTRATANTE.				
15. A CONTRATADA na figura do representante legam participa de reuniões de acompanhamento contratual conforme acordado com a CONTRATANTE e/ou sempre que convocado/solicitado.				
16. A CONTRATADA emprega as técnicas e processos adequados na execução dos serviços prestados.				
17. A CONTRATADA disponibiliza o sistema de registro de ocorrências e atividades de vigilância, rádios comunicadores, aparelhos celulares e outros insumos mantendo durante toda a vigência do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.				
18. Os funcionários da CONTRATADA cumprem rotina de rondas com checagem de pontos de controle (100 a 90% = CF, 89 a 80% = PC, abaixo de 79% = NC)				
SUB-TOTAL: INDICADOR 1				
GESTÃO ADMINISTRATIVA CONTRATUAL - GAC				
INDICADOR 2: CUMPRIMENTO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO		SITUAÇÃO VERIFICADA		
	CF	PC	NC	NA
1. A CONTRATADA efetua o pagamento das remunerações, vale transporte e auxílio alimentação aos funcionários vinculados a execução do contrato de forma correta e nas datas avençadas na legislação trabalhista.				
2. A CONTRATADA recolhe as contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS de todos os funcionários vinculados ao contrato dentro dos prazos legais.				
3. A CONTRATADA dispõe do quadro completo de mão de obra com dedicação exclusiva para a execução do contrato.				
4. A CONTRATADA efetua o pagamento das verbas referente a rescisões trabalhistas, 13º salário, férias, de forma correta e nas datas avençadas na Legislação Trabalhista.				
5. A CONTRATADA apresenta corretamente e dentro do prazo, quando solicitado pela gestão do contrato e fiscalização: documentação trabalhista, previdenciária e fiscal dos funcionários vinculados ao contrato.				
6. A CONTRATADA entrega e renova a garantia contratual dentro dos valores e prazos legais.				
7. A CONTRATADA cumpre as demais obrigações contratuais constantes do termo de referência vinculado ao contrato.				
8. A CONTRATADA atende aos apontamentos relatados tempestivamente.				
SUB-TOTAL: INDICADOR 2				
CONSIDERAÇÕES E OPORTUNIDADES DE MELHORIAS				
PLANOS DE AÇÕES CORRETIVAS				
DESCRIÇÃO DO PLANO	DATA		RESPONSÁVEL	
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE E ATENDIMENTO CONTRATUAL	INDICADORES		ÍNDICE DE QUALIDADE	
	1	2		
CF = CONFORME (PESO 2)				
PC = PARCIALMENTE CONFORME (PESO 1)				
NC = NÃO CONFORME (PESO 0)				
NA = NÃO SE APLICA (NULO)				
DADOS DO PREPOSTO				
NOME: XXXXXXXXXXXXXXXX				
CPF: ***.XXXXXX-**				
DATA:				

ASSINATURA:	
DADOS DOS FISCALIS E GESTOR DO CONTRATO	
GESTOR DO CONTRATO:	
SIAPE:	
DATA:	
ASSINATURA:	
FISCAL TÉCNICO:	
SIAPE:	
DATA:	
ASSINATURA:	
FISCAL ADMINISTRATIVO:	
SIAPE:	
DATA: (conforme assinatura do documento)	
ASSINATURA: (Assinatura Eletrônica)	

27.11. O cálculo do IMR será obtido por meio da aplicação da tabela abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS		
ITEM	FISCALIZAÇÃO SETORIAL	GESTÃO ADMINISTRATIVA CONTRATUAL
	INDICADOR nº 1	INDICADOR nº 2
	QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	CUMPRIMENTO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES
1. Finalidade	Mensurar a adequação dos serviços prestados em função da quantidade, qualidade e à rotina de execução estabelecida.	Mensurar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.
2. Meta a cumprir	100% de conformidade em todos os itens de controle da entrega dos serviços.	100% de conformidade em todos os itens de controle do cumprimento das demais obrigações contratuais.
3. Instrumento de medição	Tabela/planilha consolidada de avaliação da qualidade dos serviços prestados.	
4. Forma de acompanhamento	Acompanhamento diário e consolidação mensal pela fiscalização setorial da conformidade de todos os itens de controle que caracterizam a entrega dos serviços.	Acompanhamento e consolidação mensal pela gestão administrativa do contrato da conformidade de todos os itens de controle que caracterizam o cumprimento das demais obrigações contratuais.
5. Periodicidade	Acompanhamento diário e consolidação mensal.	
6. Mecanismos de cálculo	ÍNDICE DE QUALIDADE = (nº de itens Conforme * 2 + nº de itens Parcialmente Conforme * 1 + nº de itens Não Conforme * 0) / nº total de itens * 2 Exemplo Prático: Em um cenário em que há 12 itens avaliáveis pela <u>fiscalização setorial</u>, o qual há 11 itens conformes, 1 item parcialmente conforme e 0 item não conformes, aplicará a seguinte fórmula: $(11 * 2 + 1 * 1 + 0 * 0) / 12 * 2 = 0,9583$. A partir da obtenção do valor, aplicará as faixas de pagamento dispostas no item 8 desta tabela.	
7. Início de vigência	Data da assinatura do contrato	
8. Observações	I - O nível de tolerância do índice de qualidade de até 95%, sem que o pagamento seja redimensionado, já está levando em consideração o comprometimento da Administração com a continuidade da prestação dos serviços bem como com fatores que possam estar fora do controle do prestador; II - As faixas de ajuste no pagamento indicam a realização de glosa diretamente na Nota Fiscal/Fatura, não sendo necessária a abertura de processo de apuração de irregularidade na execução contratual para efetuar esse desconto; III - As justificativas apresentadas pela empresa CONTRATADA e aceitas pela equipe de fiscalização do contrato não serão contabilizadas no IMR, ou seja, não serão objeto de ajuste no pagamento para a realização de glosa. IV - Será adotado o Método do Truncamento. Isto é, as casas decimais do resultado de mecanismo de cálculo que excederem duas casas, após a vírgula, serão desconsideradas. Por exemplo: O resultado do mecanismo de cálculo (item 6 desta tabela) foi 0,9583, contudo somente considera-se 0,95 para aplicação do item 8 - faixas de pagamento.	

27.12. O resultado da avaliação de qualidade e atendimento contratual sempre será acompanhado de considerações e sugestão de plano de ações corretivas pela fiscalização do contrato visando orientar a CONTRATADA para a melhoria contínua.

27.13. A análise dos resultados destas avaliações pela CONTRATANTE poderá resultar em penalidades, conforme prevê o processo de aferição, caso a CONTRATADA não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

27.14. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- 27.14.1. não produziu os resultados acordados;
- 27.14.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 27.14.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 27.14.4. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:
 - a) não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 177 do RLCE 2.0;
 - b) não configure descaracterização do objeto contratado."

28. RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

28.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

28.2. Ao final de cada período mensal, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

- 28.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 28.4. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 28.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 28.6. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à Ebserh, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, por força do art. 156 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RCLE 2.0).
- 28.7. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 28.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 28.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 28.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 28.11. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 28.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 28.13. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 28.14. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto.
- 28.15. A emissão da nota fiscal/fatura deve ser efetivada pela CONTRATADA somente após a comunicação da CONTRATANTE do recebimento definitivo do serviço executado.
- 28.16. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 28.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 29. PAGAMENTO**
- 29.1. O pagamento será realizado mensalmente pela CONTRATANTE à CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.
- 29.2. O valor do pagamento do serviço executado devido à CONTRATADA será apurado mensalmente conforme especificado neste Termo de Referência, observando-se os resultados apurados pelo IMR ou instrumento equivalente.
- 29.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 29.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- 29.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) data de emissão;
 - b) dados da CONTRATADA, da CONTRATANTE e do contrato de prestação de serviço firmado;
 - c) descrição dos serviços contratados;
 - d) período de execução dos serviços;
 - e) valor dos serviços executados;
 - f) valores das contribuições e dos tributos devidos e eventuais destaques relacionados aos seus recolhimentos.
- 29.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 29.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso constate que a CONTRATADA não cumpriu as disposições estabelecidas neste Termo de Referência durante a execução dos serviços.
- 29.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 29.9. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa da CONTRATANTE, com fundamento na Lei nº 13.898, de 11 de novembro de 2019.
- 29.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho 1991, nos termos da item 6 do Anexo XI da IN SEGES nº 5, de 2017.
- 29.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a CONTRATANTE realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA e identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público e a EBSERH, bem como ocorrências impeditivas indiretas, consideradas as disposições dos artigos 29 a 31 da INSEGES nº 3, de 26 de abril de 2018, observadas as seguintes condições:
- a) constatando-se situação de irregularidade, a CONTRATADA será notificada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo este prazo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da CONTRATANTE;
 - b) não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
 - c) persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;
 - d) havendo a efetiva prestação dos serviços, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF;
 - e) será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA, salvo motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.
- 29.12. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, relativas aos empregados, implicará a retenção do pagamento mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

29.13. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados e, também, o recolhimento das contribuições previdenciárias e sociais, inclusive FGTS, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, devendo os sindicatos representantes das categorias profissionais envolvidas serem notificados para acompanhar os pagamentos e recolhimentos.

29.14. A CONTRATADA deve autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a efetuar desconto nos valores mensais devidos pelo serviço executado para realizar o pagamento dos salários e demais obrigações trabalhistas diretamente aos empregados, bem como o recolhimento das contribuições previdenciárias e sociais, inclusive FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular destas obrigações, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, ou, quando não for possível a realização dos pagamentos e recolhimentos diretamente, autorizar a CONTRATANTE a depositar cautelarmente os valores descontados junto à Justiça do Trabalho.

29.15. A CONTRATANTE providenciará o desconto no pagamento mensal dos valores de vale-transporte referentes aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, na forma estabelecida na Orientação Normativa SLTI nº 3, de 10 de setembro de 2014.

29.16. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção 6% monetária, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga serviço;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

30. RESCISÃO

30.1. As hipóteses de rescisão contratual são aquelas previstas no RLCE 2.0 e no termo de contrato, sem prejuízo de outros normativos aplicáveis.

30.2. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 184, I, do RLCE 2.0, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação em que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial.

31. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

31.1. Em atenção ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP n. 5/2017, em conformidade com a prerrogativa de adoção de Conta-Depósito Vinculada como procedimento para Gerenciamento de Riscos, conforme previsto no Análise de Risco ([53139248](#)) e especificado nos arts. 25 e 26 da referida legislação, este dispositivo tem por objetivo contemplar ação mitigadora para o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada.

31.1.1. Tal adoção justifica-se em detrimento da (o):

- garantia para os pagamentos relacionados aos serviços prestados uma vez que os recursos estão reservados para esse fim, evitando atrasos ou problemas de fluxo de caixa;
- garantia da transparência na movimentação dos recursos;
- cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas de forma a assegurar que os valores destinados aos pagamentos dos serviços sejam separados e utilizados exclusivamente para essa finalidade, minimizando o risco de desvio de recursos ou de utilização inadequada dos valores, o que contribui para o cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas;
- redução de riscos e litígios evitando conflitos e disputas relacionados aos pagamentos e à destinação dos recursos;
- maior eficiência no controle orçamentário, uma vez que os valores necessários para o pagamento dos serviços são separados e reservados. Isso evita a possibilidade de utilizar esses recursos para outras finalidades, o que poderia comprometer o orçamento destinado ao contrato;
- maior credibilidade pois a adoção desse mecanismo de pagamento pode atrair empresas mais confiáveis para participar de processo licitatório além de ampliar a possibilidade de concorrência.

31.2. Assim, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

31.3. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da Contratada, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017, são as estabelecidas neste Termo de Referência

31.4. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

31.5. A futura Contratada deve autorizar a Ebserh, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

31.6. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Ebserh (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

31.7. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017.

31.8. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

31.9. 13º (décimo terceiro) salário;

31.10. Férias e um terço constitucional de férias;

31.11. Multa sobre o FGTS; e

31.12. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

31.13. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017.

31.14. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre a Ebserh e a instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

31.15. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

31.16. A Contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

31.17. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Ebserh, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

31.18. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

31.19. A Contratada deverá apresentar à Ebserh, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

31.20. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017."

32. REONERAÇÃO GRADUAL DA FOLHA DE PAGAMENTO

32.1. A pedido da CONTRATADA, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 171, §§ 1º e 4º, do RLCE 2.0, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto nos arts. 9º-A e 9º-B da Lei n.º 12.546/2011, com a redação dada pela Lei n.º 14.973/2024.

32.2. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei n.º 14.973/2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

32.3. A revisão prevista no item acima, caso requerida pela CONTRATADA, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de planilha de custos e formação de preços."

33. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

33.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

33.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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

33.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

33.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

33.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

33.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

33.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

33.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

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

33.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

33.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

33.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

33.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

33.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

33.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

33.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se 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.

33.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

33.13.1. Para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 174 do RLCE 2.0, adere-se à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada (Acórdão TCU n.º 1207/2024 Plenário).

33.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0$$
, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

33.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

33.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

33.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

33.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

33.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

33.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

- 33.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 33.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 33.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 33.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 33.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 33.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 33.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017."
34. GARANTIA DA EXECUÇÃO
- 34.1. Será exigida a prestação de garantia pela CONTRATADA, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, nos moldes do art. 70 da Lei nº 13.303/16 e art. 144, §2º do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, com obrigação de renovação a cada 12 (doze) meses, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 34.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia emitido por instituição credenciada na Superintendência de Seguros Privados - Susep ou fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.
- 34.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor anual contratado por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento), conforme disposto no 3.1, alínea "e" do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 34.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o inciso I do Art. 184 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.
- 34.5. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:
- 34.5.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 34.5.2. prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 34.5.3. as multas moratórias e compensatórias aplicadas à CONTRATADA;
- 34.5.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.
- 34.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 34.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 34.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 34.9. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 34.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada, mediante Ofício entregue contra recibo, assim como providenciará complementação em caso de repactuação do valor do contrato.
- 34.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 34.12. Será considerada extinta a garantia:
- 34.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 34.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 34.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 34.14. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 34.15. A garantia da contratação somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento pela CONTRATADA.
- 34.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 34.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 34.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
35. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 35.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Ebserh poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- 35.1.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 35.1.2. **Multa de:**
- 35.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor anual adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 35.1.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 35.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 35.1.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 7 e 8, abaixo; e
- 35.1.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 35.1.2.6. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor anual do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.
- 35.1.3. **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 35.2. As sanções previstas nos subitens 33.1.1 e 33.1.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 35.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 7 e 8:

Tabela 7

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 8

INFRAÇÃO	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por infração ou irregularidade.
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia.
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.
4	Recusar a executar serviço determinado pela fiscalização contratual, por serviço e por dia.
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.
6	Não fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços, quando necessário.
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:	
7	Registrar o controle de ponto: reincidência de três ocorrências de não registro de ponto de funcionário, por infração ou irregularidade. (temporalidade semestral)
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por infração ou irregularidade.
9	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do posto de serviço, por funcionário e por dia.
10	Recolher as contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS, quando devido.
11	Registrar a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados, quando for devido.
12	Observar determinação da legislação trabalhista, por ocorrência.
13	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização do contrato, sem justificativa prévia e aceita pela CONTRATANTE.
14	Efetuar o pagamento de salários, vale transportes, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quais quer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas de forma recorrente, por ocorrência.
15	Pagar até o 5º dia útil os salários e benefícios por mês de execução, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização do contrato
16	Cumprir quaisquer dos itens constantes neste Termo de Referência, do Edital e seus Anexos, por item e por infração ou irregularidade.
17	Cumprir quaisquer dos itens constantes neste Termo de Referência, do Edital e seus Anexos, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por infração ou irregularidade.
18	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por infração ou irregularidade.
19	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por infração ou irregularidade.
20	Manter durante a execução do contrato o preposto indicado no Edital/Termo de Referência.
21	Providenciar cursos e treinamentos para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.

35.4. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

- 35.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 35.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 35.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;
- 35.4.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;
- 35.4.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 35.4.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 35.4.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 35.4.8. não mantiver a proposta;
- 35.4.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 35.4.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

35.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no RLCE 2.0 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

35.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Ebserh, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

35.7. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias), a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

35.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

35.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

35.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

35.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

35.12. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no SicaF. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013."

36. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

36.1. O custo estimado da contratação ficará mantido em sigilo a teor do art. 34, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e art. 7º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0), ao qual foi aberto processo de precificação [23477.026258/2025-00](#).

36.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a convenção coletiva de trabalho vigente, no cálculo do valor estimado pela Administração.

36.3. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/CONTRATANTE.

37. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

37.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta dos recursos provenientes do Sistema Único de Saúde (SUS), a cargo do HU-UFSJ/Ebserh, cujo elemento de despesa específico deverá constar nas respectivas notas de empenho e expressamente indicados no presente processo pela autoridade competente.

37.2. Os dados referentes aos recursos orçamentários constarão na Declaração de Disponibilidade Orçamentária.

38. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

38.1. A contratação adotará práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o que determina a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

38.2. Nos termos do artigo 1º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01/2010, "as especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas".

38.3. De acordo com o artigo 6º da mesma Instrução Normativa, são alguns dos critérios de sustentabilidade ambiental que podem ser exigidos na contratação de serviços:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

- II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- V – realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- VI – realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;
- VII – respeite as No Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022rmas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente."

38.4. No âmbito da Ebserh, seu Regulamento de Licitações e Contratos prevê que:

- Art. 5º As contratações devem observar, no que couber para cada tipo de objeto, as normas relativas à:
- I - disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados;
- II - mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;
- III - utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;
- IV - avaliação de impactos de vizinhança, observada a legislação urbanística;
- V - proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado por investimentos realizados pela Ebserh;
- VI - acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;
- VII - vigilância sanitária, proteção radiológica e demais normas técnicas relacionadas à garantia de qualidade e de disponibilidade sobre infraestrutura, equipamentos e suprimentos.
- Parágrafo único. A contratação da qual decorra impacto negativo sobre bens do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial tombados dependerá de prévia autorização da esfera de governo encarregada da proteção do respectivo patrimônio, devendo o impacto ser compensado por meio de medidas determinadas pela Diretoria Executiva, na forma da legislação aplicável.

38.5. A presente contratação não enseja a geração de resíduos durante a sua execução, haja vista que dará continuidade no que tange aos Registros de Ocorrência que na contratação atual são gerados e armazenados em plataforma digital, mitigando assim possíveis impactos ambientais.

38.6. Para demais atuações dos funcionários terceirizados, a CONTRATADA deverá preconizar:

- 38.6.1. Os Critérios de Sustentabilidade apresentados nos incisos IV, V e VIII do Art. 6º Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;
- 38.6.2. No que couber, os critérios de sustentabilidade preconizados no Decreto 7.746/2012, alterado pelo Decreto 9.178/2017;
- 38.6.3. Todos os pontos previstos na sessão 1.5. BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA, do Caderno de Logística de 2014 para Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, disponível no site https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-contedo/cadernos-de-logistica/midia/servicos_vigilancia.pdf, o qual destacam-se os mais relevantes:
- a) No que concerne a ambiental, a CONTRATADA deverá valer-se somente de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE)/ Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT) e movidos a biocombustível, conforme o item 1.5, inciso X do Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- b) Ainda, quanto ao critério de sustentabilidade ambiental, a CONTRATADA deverá utilizar bicicletas em substituição aos veículos motorizados para a realização de rondas, sempre que possível, de modo a reduzir as emissões de gases poluentes, de acordo com o item 1.5, inciso XI do Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- c) Além do mais, somente será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental, segundo item 1.5, inciso XIII do Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

38.7. Ademais, adotará também as práticas de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e o PAINEL da Parte Específica do referido guia.

38.8. Por mais, para a presente contratação, ainda, vislumbra-se que há observância dos critérios de sustentabilidade social e econômica.

38.9. A social se revela com a construção de uma sociedade com redução de desigualdades sociais e com igualdade de acesso aos recursos e serviços sociais. No presente caso, esta contratação resguarda os direitos sociais dos usuários do SUS, tendo em vista a garantia da segurança e proteção ao patrimônio e aos cidadãos: a segurança é um direito fundamental de todos os cidadãos e ao contratar uma empresa especializada em vigilância patrimonial, o serviço público demonstra seu compromisso em garantir um ambiente seguro para os indivíduos que frequentam suas instalações, ajudando a prevenir incidentes, reduzir riscos e proteger a integridade física e psicológica das pessoas. Já em relação ao patrimônio, esse é composto por instalações, equipamentos e recursos. Para tanto, essa contratação em específico tem como objetivo proteger esse patrimônio, garantindo sua integridade e preservação. Isso evita danos e prejuízos financeiros, permitindo que o serviço público direcione seus recursos para a melhoria dos serviços oferecidos à comunidade.

38.10. Por fim, quanto a sustentabilidade econômica, observa-se que esta é adotada nesta contratação, pois observa-se uma gestão eficiente com os recursos econômicos os direcionando para um desenvolvimento intersetorial equilibrado.

39. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

39.1. 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 original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

40. DISPOSIÇÕES GERAIS

40.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento de Contratação nomeada pelas Portarias nº 280, de 28 de agosto de 2025 ([52679808](#)) e nº 298, de 02 de setembro de 2025 ([52877584](#)), estando em consonância com as disposições legais e normas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração Pública, bem como integra o processo administrativo.

40.2. O presente documento segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, pela autoridade da Área Requisitante e pela autoridade responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade.

Equipe de Planejamento da Contratação:

<i>(assinado eletronicamente)</i> VANDERLEI DE OLIVEIRA COELHO Analista Administrativo Coordenador da EPC	<i>(assinado eletronicamente)</i> Elianna Santana de Souza Assistente Administrativo Membro da EPC	<i>(assinado eletronicamente)</i> Euripedes Rogério dos Santos Camilo Chefe da Unidade de Serviços Gerais/HU-UFTM Membro da EPC	<i>(assinado eletronicamente)</i> Marcio Luis Borsio Chefe de Serviço de Hotelaria Hospit Membro da EPC
---	--	---	---

De acordo, encaminha-se a Diretoria de Administração e Infraestrutura,

(assinado eletronicamente)

Thiago Augusto Betiati

Coordenador de Infraestrutura Hospitalar e Hotelaria

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada, com sistema de ronda eletrônica e segurança patrimonial; mediante fornecimento de mão-de-obra e de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, se mostra adequada e atende aos objetivos da instituição.

Sendo assim, **aprovo** o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos.

Encaminhe-se à área de licitações para início da fase de Seleção de Fornecedor.

(assinado eletronicamente)

Odete Carmen Gialdi

Diretora de Administração e Infraestrutura

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

Especificações dos Serviços

Os seguintes compromissos gerais devem ser observados por todas as categorias profissionais com atuação no HU-UFSJ - filial Ebserh:

- Cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno, bem como as demais ordens da Administração das unidades hospitalares do HU-UFSJ;
- Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;
- Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e ser assíduo ao trabalho;
- Atender a todos com cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes ao funcionamento do HU-UFSJ e do seu local de trabalho;
- Cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação, exceto quando manifestamente ilegais;
- Conservar as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado e com boa apresentação;
- Preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe;
- Manter sigilo das informações a que tiver acesso;
- Manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade;
- Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;
- Manter-se identificado;
- Usar o uniforme e os equipamentos de proteção estabelecidos pela empresa.

TIPOS 1 a 4

1. VIGILANTE (CBO 5173-30)

Requisitos básicos

- Nacionalidade: ser brasileiro, nato ou naturalizado, conforme art. 28, I, da Lei n.º 14.967/2024;
- Idade mínima: 21 anos, conforme art. 28, II, da Lei n.º 14.967/2024;
- Escolaridade mínima requerida: ensino fundamental completo;
- Ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica", conforme art. 28, III, da Lei n.º 14.967/2024;
- Possuir em dia a sua Carteira Nacional de Vigilante emitida pelo Departamento de Polícia Federal;
- Aprovação em exame psicotécnico e de saúde física e mental;
- Não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei n.º 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal)", conforme art. 28, inciso IV, da Lei n.º 14.967/2024;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- Ter experiência de 06 (seis) meses na atividade ou em funções correlatas;
- Perfil Psicológico: estabilidade emocional; responsabilidade; segurança nas atitudes; trabalho sob pressão; atenção; detalhista; boa memória visual; capacidade de realizar trabalhos de forma solitária e repetitiva; incisivo quando necessário, mesmo em situações delicadas.
- Habilidades Específicas: postura profissional; proatividade; disciplina; boa capacidade de reação; saber lidar com situações estressantes; capacidade de trabalhar com múltiplos problemas simultaneamente; simpatia; cordialidade; boa dicção e boa comunicação oral e escrita.

1.2. Caracterização de Periculosidade

- Adicional de Periculosidade de 30% (trinta por cento), conforme Lei n.º 12.740/2012.
- A responsabilidade pela elaboração de laudo técnico de condições ambientais do trabalho nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra é solidária, compartilhada pela empresa contratada (colaboradora direta) e pela unidade hospitalar contratante (tomadora dos serviços prestados em seu estabelecimento).
- Para tanto, todos os Mapas de Risco Biológico e Ergonômico e Laudos Técnicos das Condições do Ambiente de Trabalho deverão ser elaborados pela CONTRATADA assim como apreciadas e aprovadas pelo CONTRATANTE - na figura do Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do HU-UFSJ.
- Caso a unidade hospitalar contratante não acolha o laudo apresentado pela empresa contratada, deve fazer uso de Laudo Técnico substitutivo, justificando expressa e motivadamente as razões que afastam a utilização do laudo não homologado.

1.3. Atividades a desenvolver

- Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas (apenas vigilantes não motorizados);
- Acompanhar a abertura e o fechamento dos portões conforme determinação da Administração;
- Acompanhar a chegada e saída de veículos nas instalações, mantendo os portões fechados sempre que possível;
- Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, realizando a anotação em Livro de Registro de Ocorrências;
- Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- Colaborar com as Polícias Militar, Civil e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

- Em caso de alarme de detecção de incêndio, deverão ser adotadas todas as providências necessárias, inclusive acionando imediatamente o Corpo de Bombeiros;
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- Coibir a aglomeração de pessoas, principalmente junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de colaboradores ou de terceiros;
- Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado e portando crachá, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- Não se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Registrar as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- Receber de maneira polida e educada o público em geral, orientando-o para que se dirija à recepção, e quando for o caso, prestar-lhe informações e orientá-lo, desde que tenha plena convicção;
- Manter sigilo das informações a que tiver acesso;
- Verificar ao final do expediente se as dependências estão devidamente fechadas e relatar à Administração quaisquer irregularidades;
- Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos, abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- Observar, além do disposto neste TR, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos.

1.4 - Condutas vedadas a todas as categorias profissionais

- Opor resistência injustificada à ordem e/ou orientação emanada;
- Cometer a pessoas estranhas à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;
- Proceder de forma desidiosa;
- Utilizar recursos materiais de repartição em serviços ou atividades particulares;
- Circular sem a devida identificação nas dependências da intuição;
- Não cumprir solicitação e/ou orientação da equipe de fiscalização do contrato, bem como não repassar as orientações recebidas ao quadro operacional.

ANEXO II do TERMO DE REFERÊNCIA

DOCUMENTOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR A SEREM PROVIDENCIADOS PELA CONTRATADA COM RESPECTIVOS PRAZOS

ITEM	DOCUMENTO	PRAZO (dias após o início da operação)
I	Cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) específicos para as funções, válido (conforme NR-07)	30
II	Comprovante de aprovação em exame de saúde física e mental e psicotécnico	
III	PGR: Programa de Gerenciamento de Riscos (conforme NR-01)	30
IV	PCMSO: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (conforme NR-07)	30
V	Laudos de Periculosidade e Laudos Técnicos das Condições Ambientais de Trabalho (conforme NR-15 e 16 e IN PRES/INSS nº128, de 28 de março de 2022) Observar item 1.2 do Anexo II.	60
VI	Comprovante de constituição da CIPA: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio (conforme NR-05)	30
VII	Registro do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) da empresa (conforme NR-04) ou declaração comprobatória de não enquadramento no Anexo II da NR-04	30
VIII	Fichas de recibo de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) com indicação dos respectivos CA (Certificados de Aprovação) e comprovação de treinamento sobre o correto uso (conforme NR-06)	30
IX	OS – Ordens de Serviço (conforme NR-01)	30
X	Comprovante de treinamento para atividades específicas (conforme Portaria nº 3.214/1978)	30
XI	Comprovante de manutenção periódica de veículos, equipamentos e ferramentas, quando couber (conforme NR-12)	30
XII	Cópias das carteiras de vacinação dos trabalhadores (conforme NR-32)	30

ANEXO III do TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE que os Diretores não possuem antecedentes criminais registrados e de que a empresa se compromete a não contratar colaboradores nessas condições (antecedentes criminais registrados), conforme art. 19, V, da Lei nº 14.967/2024
(em papel timbrado da LICITANTE)

Processo nº _____.

Pregão Eletrônico nº _____.

Eu, _____, portador (a) do documento de identidade nº _____, expedido pelo (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, representante indicado pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARO que os Diretores da referida empresa não possuem antecedentes criminais registrados. DECLARO também que a empresa supra descrita se compromete a não contratar colaboradores com antecedentes criminais registrados, de acordo com a Lei nº 14.967/2024.

Em ____ de _____ de 2025.

 (Assinatura do Representante da Licitante)

Nome, cargo ou carimbo

ANEXO IV do TERMO DE REFERÊNCIA **DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA**

Processo nº _____.

Pregão Eletrônico nº _____.

Eu, _____, portador (a) do documento de identidade nº _____, expedido pelo (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, representante indicado pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARO que realizei vistoria na unidade hospitalar _____ onde serão executados os serviços e que me foi proporcionado o acesso e a possibilidade de conhecimento de todos os aspectos e condições existentes no local, estando a empresa que represento apta para avaliação e execução do objeto lícitado. DECLARO também que considero não serem cabíveis alegações, em qualquer época, de desconhecimento de fatos e detalhes que influenciem ou dificultem a elaboração da proposta, a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações que forem assumidas. DECLARO ainda que a vistoria foi acompanhada pelo servidor ou colaborador público da Ebserh, abaixo identificado, que esclareceu todas as dúvidas sobre o objeto desta licitação, eliminando possíveis omissões, falhas e incompatibilidades de informações, estando claras as especificações e condições contidas no Termo de Referência.

Em ____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Representante da Licitante)

Nome, cargo ou carimbo

Informo que acompanhei a vistoria conforme a declaração acima e que esta foi concluída em ____ de _____ de 2025.

(Assinatura do servidor ou colaborador público da Ebserh)

Nome, cargo ou carimbo

ANEXO V do TERMO DE REFERÊNCIA
DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE Dispensa de REALIZAÇÃO DE VISTORIA
(em papel timbrado da LICITANTE)

Processo nº _____.
Pregão Eletrônico nº _____.

Eu, _____, portador (a) do documento de identidade nº _____, expedido pelo (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARO para todos os fins que considero desnecessária a realização de vistoria nos locais onde serão executados os serviços e que optei pela sua dispensa, pois obtive todas as informações necessárias para a elaboração da proposta da empresa que represento e possuo pleno conhecimento das especificações, aspectos e condições que podem influenciar direta ou indiretamente a execução do objeto lícitado. DECLARO também que considero não serem cabíveis alegações, em qualquer época, de desconhecimento de fatos e detalhes que poderiam ser verificados em vistoria, uma vez que optei por não realizá-la, mesmo que venham a dificultar a execução dos serviços ou o cumprimento de obrigações assumidas. DECLARO ainda que não será cabível a alegação de desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitação de qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar, caso seja vencedor do certame licitatório.

Em ____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Representante Legal da Licitante)

Nome, cargo ou carimbo

Observação: Na Declaração de Opção de Dispensa de Realização de Vistoria não será necessário visto de representante da Ebserh.

ANEXO VI do TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO
(em papel timbrado da LICITANTE)

Pregão Eletrônico nº _____.

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada à <endereço completo> declara para os devidos fins que:

1. tem conhecimento do Decreto n.º 7.203, de 4 de Junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
2. em cumprimento ao Decreto 7.203, de 4 de junho de 2010, não contrata e não contratará, durante toda a vigência do contrato, familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança e que preste serviço nesta entidade;
3. considera “familiar” o cônjuge, o companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

<Localidade>, ____ de _____ de 2025.

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Licitante)

CPF

Cargo

ANEXO VII do TERMO DE REFERÊNCIA
Declaração de Disponibilidade de Instalação de Escritório
APENAS no caso de a LICITANTE não possuir sede local
(em papel timbrado da LICITANTE)

Pregão Eletrônico nº _____.

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada à <endereço completo> se compromete, sob as penalidades da lei e uma vez contratada, a instalar escritório com profissional apto a tomar decisão pela CONTRATADA em relação ao contrato assumido com o HU-UFSJ – filial Ebserh, em Boa Vista ou sua Região Metropolitana.

<Localidade>, ____ de _____ de 2025.

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Licitante)

CPF
Cargo

ANEXO VIII do TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE custos e formação de preços

* Arquivo em formato Excel – Anexo VIII ([54161214](#)) – Planilha de Custos e Formação de Preços

ANEXO IX do TERMO DE REFERÊNCIA
CONTROLE DE HORÁRIO (BANCO DE HORAS)

Mês/ano: ____/____/____

Nome do Funcionário:	
Data de Admissão:	Posto Tipo:
Empresa:	CNPJ:

Dia	Horário				Desconto	Hora Extra	Justificativa	Ass. Funcion.	Ass. Respons.
	Entrada	Saída	Entrada	Saída					
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

31									
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

RESUMO	
	Horas
Saldo Anterior (banco de horas)	
Desconto de horas do mês	
Subtotal	
Acréscimo de horas do mês	
Saldo a transportar para o próximo mês	

*Fonte: Adaptado da Norma Operacional nº 01/2011 do IFMT

ANEXO X do TERMO DE REFERÊNCIA

COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

REGISTRO DE OCORRÊNCIA Nº _____ / _____

(), ____ de _____ de _____.

À Unidade de Contratos,

Assunto: Contrato nº de // .

Empresa:

Objeto:

Informo a Vossa Senhoria, que na execução do contrato acima referenciado foi emitido o Registro de Ocorrência nº/20....., cópia anexa, relacionando os itens descumpridos pela empresa, bem como, as providências necessárias para corrigir as irregularidades.

Tendo em vista a persistência das irregularidades apontadas, conforme abaixo, solicito que sejam tomadas as providências que julgar necessárias.

- ☐ Atraso injustificado no fornecimento ou prestação do serviço.
- ☐ Não fornecimento do material ou inexecução do serviço solicitado.
- ☐ Outras (especificar):

Atenciosamente,

Fiscal/Gestor do Contrato

Siape _____

_____52877584

ANEXO XI

DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE

1. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1. A indicação do pagamento de insalubridade ou periculosidade dos postos de trabalho neste documento servirá APENAS PARA BALIZAR A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA de custos das empresas interessadas no certame e foi baseada na experiência dos contratos atuais da Rede Ebserh, com o objetivo de garantir a isonomia na disputa pelos participantes.

1.2. Vale destacar que, entre as obrigações da empresa a ser contratada, deverão ser elaborados LAUDOS DE INSPEÇÃO que constem a exposição ou não à insalubridade ou à periculosidade, conforme NR 15 e NR 16, no primeiro mês da contratação.

1.3. Esses laudos deverão ser apresentados ao Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SOST) do HU-UFSJ/Ebserh.

1.4. Caso, após os estudos realizados pela empresa a ser contratada, seja constatado ou não a incidência do adicional de insalubridade ou periculosidade, a empresa fica obrigada a pagá-lo a seus empregados, e, nesse caso, haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 81, inc. VI, § VI, da Lei nº 13.303/2016. Caso não seja devido, o funcionário não fará jus ao adicional.

ANEXO XII

FORMULÁRIO DE FALTAS E SUBSTITUIÇÃO DE POSTOS ([54160424](#))

ANEXO XIII

NOTIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS, INFRAÇÕES ([54160588](#))

ANEXO XIV

CHECKLIST Mensal ([54160967](#))

ANEXO V

MODELO - Literatura Teórica para Implantação do Plano de Segurança e Vigilância ([54161672](#))





Documento assinado eletronicamente por **Elianna Santana de Souza, Assistente Administrativo**, em 03/12/2025, às 10:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vanderlei de Oliveira Coelho, Analista Administrativo**, em 03/12/2025, às 10:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jose Amaral Da Silva Neto, Analista Administrativo**, em 03/12/2025, às 10:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Augusto Betiati, Coordenador(a)**, em 03/12/2025, às 17:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Euripedes Rogerio dos Santos Camilo, Chefe de Unidade**, em 04/12/2025, às 10:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **55855514** e o código CRC **BD216E63**.

Referência: Processo nº 23477.019592/2025-07 SEI nº 55855514

Criado por [elianna.souza](#), versão 14 por [vanderlei.coelho](#) em 03/12/2025 09:10:53.