



Complexo Hospitalar



COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Rua Prof. Rodolpho Paulo Rocco, 255, HU-CFF - Bairro Cidade Universitária
Rio de Janeiro-RJ, CEP 21941-913
- <http://ch-ufjr.hubrasil.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23877.013046/2025-41

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços Continuados de Vigilância Patrimonial Desarmada com dedicação exclusiva de mão de obra, motorizada e não motorizada, 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 Complexo Hospitalar da UFRJ - Filial HU Brasil e seu entorno. A contratação se dará de acordo com as condições, especificações e quantidades constantes deste Termo de Referência e seus anexos.

Tabela 1 - Definição do objeto

Item	Descrição do Serviço	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade
1	Serviços Continuados de Vigilância Patrimonial Desarmada com dedicação exclusiva de mão de obra, motorizada e não motorizada, 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 Complexo Hospitalar da UFRJ - Filial HU Brasil e seu entorno. Unidade = meses	30136	Unidade	12

Tabela 2 - Hospitais do Complexo Hospitalar da UFRJ - filial HU Brasil :

UNIDADE HOSPITALAR	ENDEREÇO
Hospital Universitário Clementino Fraga Filho (HUCFF)	Rua Prof. Rodolpho Paulo Rocco, 255 - Cidade Universitária, Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-617
Instituto de Pediatria e Puericultura Martagão Gesteira (IPPMG)	Rua Bruno Lobo, 50 - Cidade Universitária, Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-912
Maternidade Escola (ME)	Rua das Laranjeiras, 180 - Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, CEP 22240-000

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 três hospitais do CH/UFRJ-HU Brasil conforme **Tabela 2**, dimensionado em postos de serviços, conforme descritos no **Anexo I**, com atividades por categoria profissional especificadas no **Anexo II** deste Termo de Referência, observando-se os procedimentos, deveres e disciplina. A **Tabela 3** traz o quadro resumo dos postos que compõem esta contratação.

Tabela 3 - 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	23	46	Escala 12x36
2	Serviço de Vigilância Desarmada, 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, de 19 às 07h – plantonista noturno	20	40	Escala 12x36
3	Serviço de Vigilância Motorizada Desarmada, com sistema de ronda eletrônica 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, de 19 às 7h – plantonista noturno	01	02	Escala 12x36
4	Fiscal ou Supervisor de Posto 12 horas diurnas de segunda-feira a domingo, de 07 às 19h – plantonista diurno	3	6	Escala 12x36
5	Fiscal ou Supervisor de Posto 12 horas noturnas de segunda-feira a domingo, de 19 às 07h – plantonista noturno	3	6	Escala 12x36
	TOTAL	50	100	

1.4. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

- a) Anexo I – Postos de serviços;
- b) Anexo II – Especificações dos serviços e requisitos mínimos dos profissionais;
- c) Anexo III – Documentos de Saúde do Trabalhador a serem entregues pela CONTRATADA;
- d) Anexo IV – Equipamentos e materiais a serem fornecidos pela CONTRATADA;
- e) Anexo V – Declaração de Realização de Vistoria;
- f) Anexo VI – Declaração de Opção de Dispensa de Realização de Vistoria;
- g) Anexo VII – Planilha de custo e formação de preços;
- h) Anexo VIII – Controle de horário (Banco de Horas);
- i) Anexo IX – Planilha de alíquota efetiva PIS/COFINS;
- j) Anexo X – Comunicação de Ocorrências;
- k) Anexo XI – Instrumento de medição de Resultados - IMR;

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA 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 Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH/UFRJ) - filial HU Brasil é um órgão da Administração Pública Federal que tem por finalidade englobar assistência, ensino, pesquisa e extensão na área de saúde e afins. É um hospital de ensino certificado pelo Ministério da Educação – MEC e Ministério da Saúde – MS, credenciado pelo *Sistema Único de Saúde – SUS* para realização de procedimentos de clínica médica e cirúrgica; infectologia; dermatologia; emergência pediátrica e geral; medicina nuclear; polissonografia; cuidados intensivos adulto, pediátrica e coronariana; transplantes; terapia renal substitutiva; entre outros procedimentos e especialidades médico-assistenciais destinados exclusivamente aos usuários do SUS. Desta forma, constitui-se em unidade de alta complexidade e atuação multidisciplinar, que integra atividades de ensino, pesquisa e assistência.

2.3. Compõem o CH/UFRJ-HU Brasil, as Instituições:

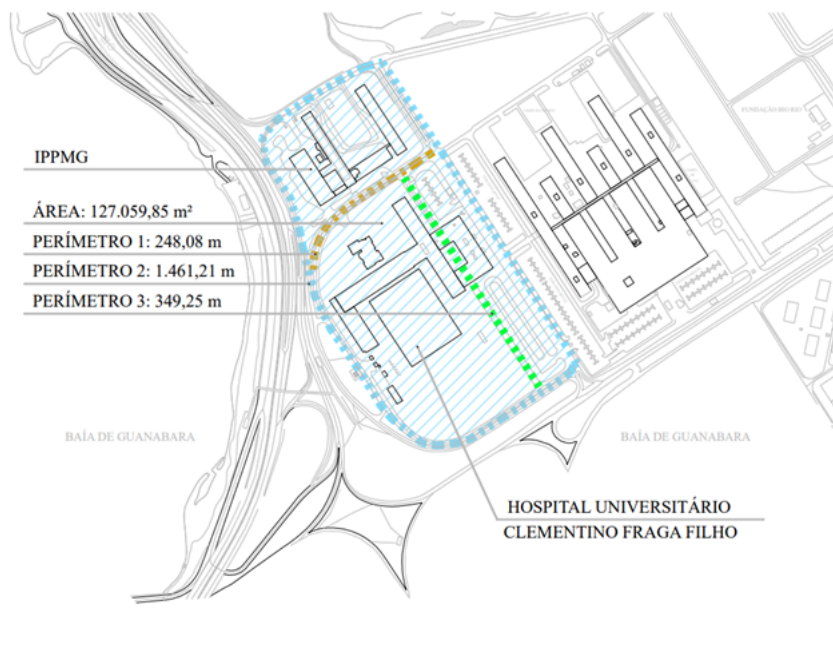
- 2.3.1. Hospital Universitário Clementino Fraga Filho (HUCFF);

- 2.3.2. Instituto de Puericultura e Pediatria Martagão Gesteira (IPPMG);
 2.3.3. Maternidade Escola (ME).

2.4. Em atendimento ao art. 32, inciso II, do RCC 3.0, a presente contratação encontra-se alinhada ao Plano Anual de Compras - PAC e ao Acordo Organizativo de Compromissos - AOC do Complexo Hospitalar da UFRJ – filial HU Brasil, considerando a necessidade de manutenção da segurança patrimonial, controle de acessos, proteção dos bens públicos e apoio ao funcionamento contínuo das unidades hospitalares.

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

2.6. Além disso, pretende-se estabelecer uma ronda motorizada noturna com o intuito de reforçar a segurança no entorno do HUCFF e do IPPMG, localizados na Cidade Universitária da UFRJ, situados na região administrativa da Ilha do Governador, na Zona Norte do município do Rio de Janeiro, conforme imagem a seguir.



2.7. Cabe ressaltar que violência e insegurança urbanas são de amplo domínio público, na cidade do Rio de Janeiro/RJ e este fato se aplica ao CH/UFRJ. Além das fragilidades de controle de acesso pelos usuários, estudantes e profissionais que circulam nas dependências físicas dos três HU's, não há eficiente cobertura de vigilância eletrônica por meio de circuito interno de videomonitoramento, propiciando o furto de objetos e bens de diversas naturezas, como eletrônicos de pequeno e médio porte, tanto de Pessoas Físicas, como tombados e parte do Patrimônio formal da UFRJ.

2.8. Não menos importante, é válido tornar claro que a ME encontra-se no Bairro de Laranjeiras circundada por avenidas de grande circulação, não sendo premente a necessidade de ronda motorizada noturna.

2.9. Por todo o exposto, justifica-se a o numero de 2 profissionais motorizados (moto) **noturnos em escala 12x36** na área de estacionamento e vias do entorno dos 2 hospitais localos na Cidade Universitária, considerando o tamanho da área, a baixa movimentação em determinados horários e dias, além da rapidez no atendimento das ocorrências e a atuação preventiva no furto e/ou assaltos aos profissionais, principalmente nas trocas de plantão noturno, quando do acesso aos seus veículos.

2.10. Assim, todo o dimensionamento foi feito de forma a contemplar a cobertura plena dos acessos e coibir furtos, roubos, controle de massa e disciplinamento nas diversas áreas, entre outras ocorrências.

2.11. 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 Complexo Hospitalar da UFRJ – filial HU Brasil, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo Plano de Cargos, Carreiras e Salários da HU Brasil.

2.12. Diante da natureza do objeto, a contratação será realizada com dedicação exclusiva de mão de obra com resultados aferidos no cumprimento das escalas de trabalho e realização dos serviços de vigilância no desenvolvimento das atribuições constantes no Anexo II. Optou-se pela contratação de serviços remunerados por mão de obra exclusiva, devido à 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).

2.13. 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).

2.14. 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.

2.15. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

- 2.15.1. [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 - HU Brasil;
- 2.15.2. [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;
- 2.15.3. [Lei nº 13.709](#), de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- 2.15.4. [Lei nº 13.303](#), de 30 de junho de 2016 – Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias;
- 2.15.5. [Lei Complementar nº 123](#), de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- 2.15.6. [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;
- 2.15.7. [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;
- 2.15.8. [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.
- 2.15.9. [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;
- 2.15.10. [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;
- 2.15.11. [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, em atenção ao art. 6º, inciso II, da [Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCEN/CAD/DAI-HU Brasil](#) (Documento SEI nº 40700077).
- 2.15.12. [Instrução Normativa nº 03](#), de 26 de abril de 2018 - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicafe, no âmbito do Poder Executivo Federal;
- 2.15.13. [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;
- 2.15.14. [Norma Operacional - SEI nº 07/2023/DAI-HU Brasil](#) - Dispõe sobre a apuração de irregularidades e aplicação de sanções a licitantes no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – HU Brasil;
- 2.15.15. [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 8ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2025](#)
- 2.15.16. [Política de Proteção de Dados Pessoais do HU Brasil](#);

- 2.15.17.

Política de Transações com Partes Relacionadas do HU Brasil;
- 2.15.18.

Lei n.º 14.967, de 09 de setembro de 2024 - Institui o Estatuto da Segurança Privada e da Segurança das Instituições Financeiras.
- 2.15.19.

Decreto nº 13.012, de 9 de junho de 2026 - Regulamenta a Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024, para estabelecer as regras e os procedimentos relativos à autorização, ao controle e à Fiscalização dos serviços de segurança privada e da segurança das instituições financeiras.
- 2.15.20.

Regulamento de Compras e Contratos do HU Brasil versão 3.0
- 2.15.21.

Portaria n.º 3.233/2012 - DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 (Alterada pela Portaria nº 3.258/2013 – DG/DPF, publicada no D.O.U em 14/01/2013) (Alterada pela Portaria nº 3.559, publicada no D.O.U. em 10/06/2013) - Dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada.
- 2.15.21.1.

Parcialmente revogada pela Portaria DG/PF n.º 18.045 DE 17 de abril de 2023 (art. 205);
- 2.15.22.

Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, apenas para fase de seleção do fornecedor – operação da sessão pública a partir da abertura até a etapa de homologação no portal de compras do governo federal.
- 2.15.23.

Caderno de Logística, versão 1.0 de abril de 2014 - Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de Serviços de Vigilância Patrimonial no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores.
3.

VIGÊNCIA DO CONTRATO
- 3.1.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por prazo inferior ou superior a 12 (doze) meses, mediante acordo entre as partes, até o limite de 10 (dez) anos, com base no art. 188, II, Parágrafo Único, I do RCC versão 3.0, observada a regularidade da prestação dos serviços, bem como condições de preços compatíveis com o mercado.
4.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
- 4.1.

CATSER: 30136 – Prestação de Serviço de Vigilância Patrimonial.
- 4.2.

A previsão de início da execução do serviço é estimada para junho de 2026, podendo sofrer ajustes, em razão do andamento das etapas de planejamento e da tramitação do procedimento licitatório.
- 4.2.1.

Os postos não motorizados devem ser implantados impreterivelmente até o dia 06/12/2025.
- 4.2.2.

O posto motorizado obedece a carência de até 15 dias, sendo pagos apenas quando de sua efetiva operação.
- 4.2.3.

A empresa terá 30 dias após o início da contratação para providenciar o fardamento.
- 4.3.

Conforme citado anteriormente, a prestação dos Serviços de Vigilância Desarmada conforme descrito neste Termo de Referência, será realizada em três hospitais do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro - filial HU Brasil conforme descritos no **Anexo I**, com atividades por categoria profissional especificadas no **Anexo II** deste Termo de Referência, observando-se os procedimentos, deveres e disciplina.
- 4.4.

Os postos são ininterruptos com cobertura para o almoço.
- 4.5.

O dimensionamento dos profissionais vigilantes não motorizados foi feito com base nos acessos aos prédios assim como na natureza e horários de funcionamento dos mesmos, conforme sistematizado no quadro abaixo (**Tabela 4**).

Tabela 4 - Horários de funcionamento dos postos:

HOSPITAL	LOCAL	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
HUCFF	Portaria principal	Funcionamento 24 horas
HUCFF	Portaria de serviços	Funcionamento 24 horas
HUCFF	Portaria Ala F (1º andar)	Funcionamento 24 horas
HUCFF	Portaria da radioterapia (Térreo)	Funcionamento 24 horas
HUCFF	Portaria de triagem	07:00 hrs às 19:00 hrs
HUCFF	Base da vigilância	Funcionamento 24 hrs
HUCFF	Estacionamento da área de serviços	Funcionamento 24 hrs
HUCFF	Posto da laje	Funcionamento 24 hrs
HUCFF	Emergência	Funcionamento 24 hrs
HUCFF	Estacionamento (entrada principal)	07:00 hrs às 19:00 hrs
HUCFF	Estacionamento (ala F)	Funcionamento 24 hrs
IPPMG	Portaria Principal	Funcionamento 24 horas
IPPMG	Portaria Nobre	Funcionamento 24 horas
IPPMG	Portaria da triagem	Funcionamento 24 horas
IPPMG	Portaria da emergência	Funcionamento 24 horas
IPPMG	Portaria Materno Infantil	Funcionamento 24 horas
IPPMG	Ala de internação	Funcionamento 24 horas
IPPMG	Estacionamento Nobre	Funcionamento 24 horas
IPPMG	Estacionamento carga e descarga	Funcionamento 24 horas
IPPMG	Área da creche	Funcionamento 24 hrs
ME	Portaria do Prédio Principal	Funcionamento 24 horas
ME	Admissão	Funcionamento 24 horas
ME	Ambulatório	07:00 hrs às 19:00 hrs
ME	Enfermarias	Funcionamento 24 horas
ME	Ronda	Funcionamento 24 horas

- 4.6.

Especificidade quanto ao perfil dos profissionais de vigilância na unidade Hospital Maternidade Escola
- 4.7.

Considerando a natureza e a finalidade do Hospital Maternidade Escola, integrante do Complexo Hospitalar da UFRJ, justifica-se a necessidade de que a equipe de vigilância alocada nesta unidade observe critérios específicos quanto ao sexo dos profissionais designados para cada posto. e um hospital especializado em assistência obstétrica, com circulação predominante de gestantes, puérperas e recém-nascidos, em situações de elevada sensibilidade física e emocional. Nesses contextos, a presença de vigilantes do sexo feminino nos espaços internos proporciona maior acolhimento, conforto e segurança às pacientes.
- 4.8.

Dessa forma, determina-se que os 14 (quatorze) funcionários (período de trabalho diurno e noturno) dos 4 postos internos da unidade (admissão, ambulatório, enfermarias e ronda) sejam ocupados, exclusivamente, por vigilantes do sexo feminino.
- 4.9.

Por outro lado os 04 (quatro) funcionários (período de trabalho diurno e noturno) do posto localizado na portaria principal do hospital, considerou-se adequada a previsão de vigilantes do sexo masculino em razão da necessidade de atuação ostensiva e resposta imediata em situações de contenção e segurança patrimonial.
- 4.10.

Essa medida visa assegurar a adequada prestação do serviço de vigilância patrimonial, compatibilizando a eficiência operacional com a especificidade do atendimento oferecido pela unidade, em consonância com os princípios da dignidade da pessoa humana e do interesse público.
- 4.11.

Atuação dos Fiscais ou supervisores de posto
- 4.12.

O fiscal ou supervisor de posto exercerá a função de líder, sendo responsável por organizar, supervisionar, orientar e gerenciar os postos de serviço e as atividades dos vigilantes alocados na unidade, garantindo a ordem e o regular funcionamento do serviço. Os vigilantes deverão cumprir as orientações e determinações do fiscal ou supervisor de posto, observadas as normas contratuais e os procedimentos operacionais estabelecidos.
- 4.13.

No Hospital Universitário Clementino Fraga Filho (HUCFF), os fiscais ou supervisores de posto permanecerão alocados no posto base. **Já na Maternidade Escola**, os fiscais ou supervisores de posto ficarão alocados no posto da portaria principal, em razão das especificidades operacionais e da organização interna de cada unidade.
- 4.14.

No Instituto de Puericultura e Pediatria Martagão Gesteira (IPPMG), os fiscais ou supervisores de posto não terão posto fixo, devendo realizar rondas periódicas com a finalidade de fiscalizar a execução dos serviços, orientar a equipe e garantir a ordem e o regular funcionamento do serviço durante os plantões.
- 4.15.

Das Condições Técnicas, Operacionais, Legais e Sustentáveis para a Prestação dos Serviços
- 4.16.

Para garantir maior efetividade da contratação, optou-se por agregar ainda um posto de ronda a pé em cada uma das três unidades hospitalares do CH/UFRJ, além de um posto de vigilância motorizada para o HUCFF e o IPPMG.
- 4.17.

Na Maternidade Escola, o posto de ronda a pé também visa atender às demandas existentes no pátio interno.

- 4.18. 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.
- 4.19. 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.
- 4.20. Os postos dos plantonistas são ininterruptos, ou seja, deverá ser pago o benefício da intrajornada.
- 4.21. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos no **Anexo II** deste Termo de Referência e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.
- 4.21.1. Os empregados da empresa terceirizada, a ser contratada para o exercício das funções previstas no Anexo II – 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.
- 4.21.2. É vedada a contratação de familiar de agente público, que exerça cargo em comissão ou função de confiança no CH/UFRJ ou na HU Brasil para prestar serviço no referido Complexo Hospitalar (art. 7º do Decreto nº 7.203/2010).
- 4.21.2.1. Familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 4.21.3. É obrigatório que a licitante/contratada respeite o piso salarial normativo previsto nos acordos ou convenções coletivas vigentes que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço objeto desta licitação.
- 4.22. 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.
- 4.22.1. O preposto da CONTRATADA deverá manter presença mínima de 04 (quatro) horas diárias, durante o horário comercial 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, preferencialmente no período matutino (compreendido entre 8h e 12h), ao longo da vigência do contrato, com a finalidade de fiscalizar, acompanhar e supervisionar a execução dos serviços de vigilância nas três unidades do Complexo Hospitalar da UFRJ.
- 4.23. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.24. A proposta deverá garantir o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.
- 4.25. Em termos de Segurança e Saúde do Trabalhador, cabe à CONTRATADA apresentar os documentos constantes no **Anexo III** para apreciação e aprovação da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador.
- 4.26. Em caso de necessidade de manutenção da moto com consequente indisponibilidade do item, a empresa deverá fornecer um outro equipamento em substituição no período de ausência.
- 4.27. A contratação inclui, além do fornecimento de mão de obra:
- 4.27.1. EPI's e EPC's, uniformes, treinamentos, vale transporte, ticket refeição/alimentação, seguro coletivo e outros benefícios determinados pela norma coletiva;
- 4.27.2. Tributos e encargos securitários, sociais e trabalhistas incidentes sobre o contrato;
- 4.27.3. Todos os insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços, tais como moto abastecida, rádio de comunicação, fitas zebreadas, cones etc. conforme **Anexo IV** deste Termo de Referência.
- 4.28. 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 empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados (art. 5º, IN/SLTI/MP nº 05/2017).
- 4.29. 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.
- 4.30. **UNIFORMES, EPI/EPC, INSUMOS E EQUIPAMENTOS**
- 4.30.1. Além do fornecimento da mão de obra, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pela plena obediência ao definido pelas entidades sindicais por meio de acordos ou convenções coletivas vigentes.
- 4.30.2. Todos os EPI devem ser fornecidos pela CONTRATADA e apresentar Certificado de Aprovação (C.A.) válido, devendo ser substituídos imediatamente, quando danificado ou extraviado; além de registrado o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.
- 4.30.3. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar as ferramentas e equipamentos mínimos relacionados no **Anexo IV** para execução dos serviços.
- 4.30.4. Além das ferramentas e equipamentos elencados no **Anexo IV**, a empresa CONTRATADA deverá fornecer e/ou utilizar outras que venham a se fazer necessárias ao melhor desenvolvimento dos serviços, sempre em busca da eficiência e qualidade dos serviços prestados, sem ônus adicional para o Complexo Hospitalar da UFRJ - filial HU Brasil.
- 4.30.5. O rádio comunicador deve ser mantido sempre em condições adequadas de uso, regulando a frequência de alcance, sempre que necessário.
- 4.30.6. Os equipamentos devem ser mantidos sempre limpos e com a manutenção em dia.
- 4.30.7. A CONTRATADA também se responsabilizará pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados de acordo com o clima da região e com a logomarca da empresa, observado o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 4.30.8. Os quantitativos de fornecimento de uniformes e EPI aos empregados da CONTRATADA são, por vigilante estão dispostos na **Tabela 3 item 1.3**:

Tabela 5 - Uniformes, quantidade e periodicidade de fornecimento:

Especificação	Quantidade	Periodicidade
Camisa manga curta - modelo vigilante	2	2 Iniciais (1 por semestre) e quando necessário
Coturno (par)	2	2 iniciais (1 por semestre) e quando necessário
Bonê silkado	1	Inicial, Anual e quando necessário
Casaco de vigilante	2	2 iniciais (1 por semestre) e quando necessário
Calça	2	2 iniciais (1 por semestre) e quando necessário
Capa de chuva	1	Inicial, anual e quando necessário
Cinto	1	Inicial, Anual e quando necessário
capa de colete operacional	1	Inicial, Anual e quando necessário
Meias (par)	6	Iniciais (3 por semestre) e quando necessário

- 4.30.9. A substituição dos itens de uniformes ocorrerá a cada seis meses ou a cada ano, conforme item 4.25.8 (tabela acima). Além disso, a CONTRATADA deve assegurar o fornecimento sempre que necessário, dependendo do desgaste prematuro claramente evidenciado.
- 4.30.10. Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, imprerterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização.
- 4.30.11. 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.
- 4.30.12. O crachá, contendo fotografia recente, é de uso obrigatório e deverá ser fornecido pela CONTRATADA, e substituído assim que apresentar qualquer defeito, não podendo, em hipótese alguma, o funcionário exercer sua atividade sem estar devidamente identificado por este instrumento laboral.
- 4.31. **ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**
- 4.31.1. Os serviços serão realizados nas dependências das unidades hospitalares citadas na **Tabela 2** (item 1.1).
- 4.31.2. As áreas de execução das atividades contratadas incluem desde as áreas externas da edificação até as áreas internas de circulação de pessoas, além dos arredores, no caso do HUCFF e IPPMG - dentro da Cidade Universitária.
- 4.31.3. Os vigilantes que forem trabalhar com motos deverão possuir carteira de habilitação para moto, conforme o Código Brasileiro de Trânsito.
- 4.31.4. Os vigilantes que efetuarão a ronda a pé deverão ser monitorados por sistema de "Controle Eletrônico de Rondas/Ronda eletrônica monitorada" será baseado na tecnologia de memória de contato com uso de bastões de leitura e iButtons (pontos de controle), funcionando da seguinte forma:
- 4.31.4.1. A CONTRATADA deverá instalar 45 (quarenta) iButtons, sendo que os locais, percursos e horários das rondas serão definidos pela CONTRATANTE no ato da instalação dos mesmos.
- 4.31.4.2. A proposta inicial de distribuição dos 45 pontos citados no item 4.25.4.1 é:

UNIDADE HOSPITALAR	NÚMERO DE PONTOS DE IBUTTONS ESTIMADOS
Hospital Universitário Clementino Fraga Filho	30
Instituto de Puericultura e Pediatria Martagão Gesteira	10
Maternidade Escola	5

- 4.31.4.3. O sistema de Controle Eletrônico de Rondas deverá fornecer, no mínimo, relatórios contendo:
- Nome do vigilante que fez a ronda;

Data e hora que o vigilante visitou cada ponto de verificação (iButton);

Sequência de pontos visitados.
- 4.31.4.4. O fornecimento de todos equipamentos – iButtons, bastões, dentre outros que se fizerem necessários para a perfeita utilização do sistema de Controle Eletrônico de Rondas são de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA e deverão estar estimados nos valores ofertados.
- 4.32. ATRIBUIÇÕES E ROTINAS
- 4.32.1. Conforme estabelecido no Anexo II deste Termo de Referência.
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
- 5.1. A empresa contratada deverá observar as seguintes legislações: Lei nº 14.967/2024 (Estatuto da Segurança Privada) e Portaria DG/PF nº 18.045/2023, na forma alterada pela Portaria DG/PF nº 18.974/2024; além dos demais normativos e legislações pertinentes ao objeto contratado, normas internas da Instituição, assim como as demais exigências previstas no Termo de Referência.
- 5.2. O cargo a ser disponibilizado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra é o segue:
- | CARGO | CBO |
|-----------|---------|
| Vigilante | 5173-30 |
- 5.3. Os requisitos e perfil a serem cumpridos pelos vigilantes encontram-se no **Anexo II** deste Termo de Referência.
6. REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO
- 6.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Contratação por Preço Global.
- 6.2. Este regime de execução é o melhor atende a natureza do objeto da contratação, pois é possível definir previamente, com boa margem de precisão, a quantidade do serviço a ser executado.
7. NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE
- 7.1. Trata-se de contratação para as unidades hospitalares do CH/UFRJ com execução descentralizada, tanto orçamentária como de gestão sobre os procedimentos de efetivação da aquisição e ordem de fornecimento.
- 7.2. Será firmado contrato centralizado único com o Complexo Hospitalar da UFRJ, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por prazo inferior ou superior a 12 (doze) meses, mediante acordo entre as partes, até o limite de 10 (dez) anos, com base no art. 188, II, Parágrafo Único, I do RCC versão 3.0, observada a regularidade da prestação dos serviços, bem como condições de preços compatíveis com o mercado.
- 7.3. A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 203 do RCC 3.0.
- 7.4. O CH/UFRJ emitirá Nota de Empenho para formalizar a obrigação de pagamento, nos termos previstos neste Termo de Referência e em conformidade com o art. 58 da Lei nº 4.320/1964.
8. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO
- 8.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, nos termos do art. 32, inciso IV, da Lei n.º 13.303/2016, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.
- 8.3. O serviço será executado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
- 8.4. O serviço é enquadrado como continuado, nos termos do art. 191 do RCC 3.0, tendo em vista que a necessidade permanente ou prolongada do objeto impõe à parte contratada o dever de realizar uma conduta que se renova ou se mantém no decurso do tempo durante a vigência contratual.
- 8.5. O código CATSER a ser utilizado é o **30136** - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL.
9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
- 9.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO
- 9.1.1. O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço Global.
- 9.1.2. As regras de desempate entre as propostas são as discriminadas no Edital.
- 9.2. MODO DE DISPUTA
- 9.2.1. Para o envio de lances no pregão eletrônico, será adotado modo de disputa aberto.
- 9.3. INTERVALO ENTRE LANCES
- 9.3.1. O intervalo mínimo entre os lances será de: 0,75% (zero, setenta e cinco por cento) – a incidir tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 9.4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 9.4.1. Para participação neste Pregão deverão ser observados:
- a) as previsões constantes no art. 70 do RCC 3.0, que define quais são as condições impeditivas de participar de licitações e de ser contratada pela HU Brasil;

b) a Política de Transações com partes relacionadas da HU Brasil atualizada que está disponível em <https://www.gov.br/hubrasil/pt-br/governanca/governanca-corporativa/politica-de-transacoes-com-partes-relacionadas>;

c) a participação de interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no art. 9º da [Instrução Normativa nº 03](#), de 2018;

d) o previsto no art. 4º, inciso VI, do RLCE 2.0:
- Art. 4º As seguintes diretrizes devem ser observadas nas contratações conduzidas pela HU Brasil:
- (...) VI - observância de políticas de compras sustentáveis, de relacionamento com fornecedores, de integridade, de transação com partes relacionadas, de proteção de dados pessoais e outras políticas aprovadas no âmbito da HU Brasil, que guardem pertinência com o objeto da contratação.
- 9.5. CRITÉRIOS PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
- 9.5.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.
- 9.6. CRITÉRIOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
- 9.6.1. Autorização de Funcionamento para o Exercício da Atividade de Segurança Privada;
- 9.6.2. Certificado de Regularidade de Empresa de Segurança Privada - conforme consta no link <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-o-certificado-de-regularidade-de-empresa-de-seguranca-privada>
- 9.6.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando experiência na execução de serviços de vigilância patrimonial.
- 9.6.3.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, os atestados apresentados deverão demonstrar que a licitante executou contrato(s) contemplando quantitativo mínimo correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) dos postos previstos nesta contratação.
- 9.6.3.2. 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 1 (um) ano, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 12(doze) meses serem ininterruptos.
- 9.6.3.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.6.3.4. 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.
- 9.6.3.5. Nos atestados deve constar a data da sua assinatura e a data de vigência (início e duração) do contrato a que ele se referir.
- 9.6.3.6. 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, de 2017
- 9.6.3.7. 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.

- 9.6.3.8. 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 da 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.
- 9.6.3.9. Os Atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- 9.6.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 9.6.4.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.7. PROPOSTAS DE PREÇOS

- 9.7.1. 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:
- 9.7.1.1. Proposta de Preços com os valores atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados;
- 9.7.1.2. A proposta de Preços, a ser enviada pelo CONTRATADA deverá conter, no mínimo, as seguintes informações, e ainda o **valor global considerando os 12 meses de contratação**, conforme a **Tabela 5**:
- 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 12 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 VII**.

Tabela 6 - Tabela modelo para composição e envio da proposta de preços:

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR (GLC)
1	30136	Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços Continuados de Vigilância Patrimonial Desarmada com dedicação exclusiva de mão de obra, motorizada e não motorizada, 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 Complexo Hospitalar da UFRJ - Filial HU Brasil e seu entorno. Unidade = mês.	Unidade	12	R\$ xx,xx	12 N

- 9.8. 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 HU Brasil. Na falta de tal informação, a Administração poderá solicitá-la em outro momento.
- 9.9. 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.
- 9.10. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS DOS CUSTOS ESTIMADOS
- 9.10.1. Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do Edital, levantar todas as questões necessárias ao desenvolvimento de seus trabalhos, a fim de não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.
- 9.10.2. A Planilha de custos é peça fundamental para a composição dos custos dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e para análise da exequibilidade da proposta, além de constituir instrumento essencial nos processos de repactuação ou revisões de preços. A planilha de custos e formação de preços deverá ser elaborada conforme o **anexo VII** deste Termo, que está baseada no anexo VII-D da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05, de 26/05/2017.
- 9.10.3. O salário normativo mensal da categoria, para elaboração da planilha de custos e formação de preços, será aquele estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho em vigor e homologada para o ano em vigor.
- 9.10.3.1. Não havendo salário definido em acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou em lei, os salários deverão ser fixados com base em preços médios obtidos em pesquisa de mercado, em fontes especializadas, em empresas privadas do ramo pertinente ao objeto licitado ou em entidades e órgãos públicos.
- 9.10.4. 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, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 9.10.5. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, dissídios coletivos ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no anexo VII item 6.2 – c da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05, de 26/05/2017.
- 9.11. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, dissídios coletivos ou leis, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica da HU Brasil poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.
- 9.12. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, instrumentos necessários, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, bem como outros exigidos pela convenção coletiva da categoria.
- 9.13. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações deste Termo de Referência não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar “serviços extras” ou alterar a composição de preços unitários.
- 9.14. Em conformidade com o disposto no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário, e a Mensagem Comunica DSLG/SIASG/DF nº 037226, datada de 12/06/2007, não mais devem constar das Planilhas de Custos parcelas com os tributos IRPJ e CSLL.
- 9.15. A HU Brasil poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na planilha de custos e formação de preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.
- 9.16. A inobservância do prazo fixado pela HU Brasil para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/ incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.
- 9.17. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, a HU Brasil poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 9.18. A realização de horas extraordinárias somente poderá ocorrer em **situações excepcionais e mediante prévia autorização da CONTRATANTE**, observadas as disposições da legislação trabalhista e da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria profissional. As horas eventualmente realizadas deverão ser devidamente registradas no controle de jornada constante do Anexo VIII deste Termo de Referência, acompanhadas da respectiva justificativa e da autorização da fiscalização contratual.
- 9.19. Caberá a CONTRATADA responsabilizar-se pelo transporte dos profissionais até o local de trabalho, por meios próprios em casos de paralisação de transporte coletivo regular, ou providenciar a imediata substituição dos profissionais para o período.
- 9.20. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
- 9.21. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU – Plenário nº 2.647/2009).
- 9.22. Na composição do Item 4 do ANEXO VII – E-2: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO, da planilha de custos e formação de preços, no que tange aos percentuais de Tributos Federais (PIS/COFINS), as alíquotas deverão ser cotadas de acordo com a natureza de cada licitante, submetida ao regime de tributação específica, observando a legislação vigente, em especial as Instruções Normativas editadas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e Acórdão TCU nº 950/2007-Plenário.
- 9.23. Para as licitantes tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS deverá ser cotado o percentual das alíquotas efetivas, tendo em vista que as Leis nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002, e nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003, que permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.
- 9.24. As licitantes tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.
- 9.25. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo 12 (doze) meses anteriores à data da proposta, poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.
- 9.26. Para o cálculo da alíquota efetivamente recolhida do PIS e da COFINS, deverá ser preenchida a planilha de cálculo da alíquota efetiva PIS/COFINS contida no **Anexo IX** deste Termo de Referência. Os Valores dos itens A, B e C da respectiva planilha deverão ser preenchidos com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições).

- 9.27.

A alíquota do ISS terá que refletir o regime de tributação da empresa licitante, comprovada por meio de apresentação de documentação específica.
- 9.28.

Para o correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços é imprescindível a observação de todas as notas explicativas constantes no **Anexo VII** desse Termo de Referência.
10.

VISTORIA
- 10.1.

A licitante poderá agendar vistoria prévia aos locais dos serviços, até o último dia útil anterior à abertura da licitação e em horário comercial, conforme quadro abaixo.

Tabela 7 - Profissionais que acompanharão as vistorias aos locais dos serviços:

UNIDADE HOSPITALAR	REFERÊNCIA	CONTATO
Hospital Universitário Clementino Fraga Filho	Geremias Reis Chefe da Unidade de Suporte Operacional 1	(21) 3938-2796/ramal 2794 usophucff.ch-ufrrj@hufrasil.gov.br
Instituto de Pediatria e Puericultura Martagão Gesteira	Elisabete Corrêa de Medeiros Chefe da Unidade de Suporte Operacional 2	(21) 3938-4711/ramal 4711 usopipmg.ch-ufrrj@hufrasil.gov.br
Maternidade Escola	Fernando Salles Vieira Chefe da Unidade de Suporte Operacional 3	(21) 3938-0536/ramal 222 usopme.ch-ufrrj@hufrasil.gov.br

- 10.2.

Para realização da vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 10.2.1.

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 V** deste Termo de Referência.
- 10.2.2.

Faculta-se ao licitante, a substituição Declaração de Realização de Vistoria pela Declaração de Opção de Dispensa de Realização de Vistoria (modelo **Anexo VI**) 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 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.
- 10.2.3.

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.
11.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
- 11.1.

A Unidade de Contratos do Complexo Hospitalar da UFRJ, solicitará Nota de Empenho a área técnica do CH/UFRJ para formalização da obrigação de pagamento, decorrente desse processo, sendo encaminhada cópia para o fornecedor.
- 11.2.

Após a assinatura do Contrato, será nomeado Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo, Fiscais Técnicos e Fiscais Setoriais para acompanhamento e gestão do contrato junto ao Complexo Hospitalar da UFRJ.
- 11.3.

A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por empregados e servidores públicos, Gestores e Fiscais, a serem designados pela autoridade compe
- 11.4.

O(s) representante(s) da CONTRATANTE deverá(ão) promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos art. 207 do RCC 3.0
- 11.5.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 11.6.

Serão adotados os seguintes mecanismos para comunicação, tratamento de demandas e das questões afetas ao ajuste: reuniões presenciais de trabalho com o preposto e/ou supervisor, telefonemas, mensagens eletrônicas via e-mail e outras ferramentas, correspondências oficiais, mediante a adoção de critérios de razoabilidade para a definição dos meios que serão utilizados em cada situação, desde que seja respeitada a formalização devida.
- 11.7.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições, vícios redibitórios ou outras ocorrências, bem como não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.
- 11.8.

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 223 do RCC 3.0.
- 11.9.

PREPOSTO E SUAS ATRIBUIÇÕES
- 11.9.1.

A CONTRATADA deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um preposto, a fim de representá-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados da empresa CONTRATADA, devendo ser indicado ao gestor mediante declaração, em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, na qual deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço e telefone residencial e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.
- 11.9.2.

A CONTRATADA deverá apresentar, em até 24h, nova declaração ao gestor sempre que houver mudança de preposto, com os dados atualizados.
- 11.9.3.

A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, por meio dos membros da equipe de fiscalização do contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 11.9.4.

São atribuições do preposto, dentre outras:

a)

Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

b)

Assegurar presença mínima diária de 4 (quatro) horas, em dias úteis, dentro do horário comercial das 8h às 17h, preferencialmente no turno da manhã, para acompanhamento, coordenação e supervisão da execução dos serviços de vigilância nas três unidades do Complexo Hospitalar da UFRJ;

c)

Manter os vigilantes no posto, não devendo se afastarem de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

d)

Orientar os vigilantes a evitarem, ao máximo, aglomerações e reuniões desnecessárias entre si e demais funcionários do Hospital, ressalvados os casos de urgência e necessidade do serviço

e)

Acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;

f)

Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA, efetivando coberturas quando necessário;

g)

Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas pela CONTRATANTE, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;

h)

Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

i)

Manter um canal de comunicação eficiente com os empregados da CONTRATADA;

j)

Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

k)

Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

l)

Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

m)

Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;

n)

Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;

o)

Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo, perante o CH/UFRJ - filial HU Brasil, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

11.9.5.

As atribuições de recebimento de demandas pelo preposto visam descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração e os funcionários da CONTRATADA.

12.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1.

Os critérios referentes ao modelo de gestão do contrato estão definidos no instrumento contratual.
- https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=79803308&infra... 7/20

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
- 13.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
- 13.1.1. É o ajuste escrito, **Anexo XI** deste Termo de Referência, que define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

13.1.2. O CH/UFRJ - filial HU Brasil adotará indicadores para avaliar o desempenho dos serviços contratados. Quando não forem cumpridos pela CONTRATADA os limites mínimos de desempenho previstos, o pagamento mensal será ajustado conforme **Anexo XI** deste Termo.

13.1.3. Os serviços serão constantemente avaliados pelos representantes da CONTRATANTE, que assinalarão as ocorrências na “Relação de Ocorrências”.

13.1.4. Os níveis de serviço apresentados neste Instrumento de Medição de Resultado têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

13.1.5. Seguir-se-á a tabela constante deste IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.

13.1.6. O IMR poderá ser revisito, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:

a) A) não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 203 do RCC 3.0;

b) b) não configure descaracterização do objeto contratado.
- 13.1.7. No caso de alteração do Instrumento de Medição de Resultado vigente, o CONTRATADO deverá se adaptar no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da comunicação formal emitida pela CONTRATANTE, adotando-o em todos os novos serviços contratados a partir de então, segundo a conveniência da CONTRATANTE, não sendo admitido, em nenhuma hipótese, o repasse de custos desta adaptação para a CONTRATANTE - resguardado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 13.1.8. O valor total das glosas aplicadas a um mesmo mês estará limitado a 15% do valor global mensal estimado.
- 13.1.9. A apuração será sempre realizada com base nos dados do mês de referência do relatório gerencial.
- 13.1.10. A cada mês, o preposto da CONTRATADA deverá analisar os motivos que ensejarem descontos em virtude dos resultados da avaliação qualitativa realizada com a aplicação do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, bem como adotar medidas para readequação das rotinas de prestação dos serviços e superação das inconformidades que sobrevierem.
- 13.1.11. A CONTRATADA e os membros de sua equipe devem adotar medidas para que os níveis de qualidade da prestação dos serviços contratados se mantenham dentro das metas de produtividade especificadas e esperadas.
- 13.1.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade e descumprimento dos níveis de qualidade e produtividade exigidos para a prestação dos serviços contratados, bem como quando forem ultrapassados os níveis mínimos previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, poderão ser aplicadas as sanções cabíveis.
- 13.2. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO
- 13.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

13.2.2. No prazo de até 05 dias do adimplimento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.2.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.2.3.1. 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.

13.2.3.1.1. 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

13.2.3.1.2. 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, 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

13.2.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis

13.2.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias 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.

13.2.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único empregado/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.

13.2.3.2.2. 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.

13.2.3.2.2.1. 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.

13.2.4. No prazo de até 10 (dez) dias 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:

13.2.4.1. 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;

13.2.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.2.4.3. 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.

13.2.5. 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.

13.2.6. 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.
- 13.3. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO
- 13.3.1. O pagamento somente será efetuado mensalmente após o ateste, pela equipe fiscalização da CONTRATANTE, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo preposto da CONTRATADA, que conterá o detalhamento dos serviços cobrados e será acompanhada dos demais documentos comprobatórios, relatórios e outros exigidos neste Termo de Referência.

13.4. O prazo para pagamento de cada nota fiscal/fatura será de 12 (doze) dias úteis contados a partir da data de seu protocolo junto à CONTRATANTE.

13.5. Fica a CONTRATANTE autorizado 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 estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.

13.6. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item acima pela própria CONTRATANTE, os valores retidos cautelarmente poderão ser 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 que forem devidas.

13.7. Havendo erro ou incorreção nas notas fiscais/fatura apresentadas ou nos documentos comprobatórios e relatórios exigíveis na contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie a correção, adequação e saneamento das situações apontadas. Nesta hipótese, a contagem do prazo de pagamento será reiniciada após o protocolo da nota fiscal/fatura ou documentação regularizadas, conforme a situação, fato que não acarretará qualquer ônus para a CONTRATANTE.

13.8. A nota fiscal/fatura de cobrança dos serviços prestados deverá conter ao menos as seguintes informações:

I - Data da emissão e prazo de validade;

II - Dados da CONTRATADA, conforme preâmbulo do Contrato;

III - Número do instrumento contratual adotado pela CONTRATANTE;

IV - Dados da CONTRATANTE;

V - Descrição clara do objeto da contratação;

VI - Período referencial de cobrança dos serviços;

VII - Valor cobrado pelos serviços prestados em conformidade com as condições contratuais firmadas, discriminando valor unitário e valor total.

VIII - A Nota Fiscal ou fatura correspondente à prestação dos serviços deverá indicar o valor de retenção para a Previdência Social - INSS, Imposto de Renda, CSLL, PIS, Cofins e ISS com base na IN 1234/2012 da Receita Federal do Brasil, Manual do substituto tributário do imposto sobre serviços - ISS e Lei nº 9.711 de 20 de novembro de 1998.

13.9. Antes do pagamento de cada nota fiscal/fatura, a CONTRATANTE realizará a verificação das condições de habilitação da CONTRATADA, juntando os resultados ao processo de pagamento, considerando as seguintes consultas:

13.9.1. Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN;

13.9.2. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos - TCU;

13.9.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNJ;

13.9.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

13.9.5. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou, na falta deste último:
- https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=79803308&infra...

8/20

- 13.9.6. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;
- 13.9.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 13.9.8. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF.
- 13.9.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.
- 13.9.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 13.9.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar 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.
- 13.9.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 13.9.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 13.9.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 13.10. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 13.11. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 13.12. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária de Crédito para pagamento.
- 13.13. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 13.14. 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 IPCA de correção monetária.
14. **REONERAÇÃO GRADUAL DA FOLHA DE PAGAMENTO**
- 14.1. A pedido da CONTRATADA, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos dos arts. 196, § 1º, e 206, inciso I, do RCC 3.0, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto nos arts. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546/2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973/ 2024.
- 14.2. o pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973/2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 14.3. 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.
15. **DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**
- 15.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG Nº 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 são as estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 15.2. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.
- 15.3. Haverá provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos profissionais da CONTRATADA alocados para a execução do objeto contratual, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta vinculada específica, conforme o disposto no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.
- 15.4. A CONTRATADA deve 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.
- 15.4.1. 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.
- 15.5. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 15.6. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 15.6.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 15.6.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 15.6.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 15.6.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 15.7. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização da HU Brasil e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 15.7.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 15.7.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 15.7.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 15.7.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 15.8. Os percentuais de provisionamento e serão aqueles indicados no submódulo 2.2 da Planilha de Custo e Formação de Preços da contratação.
- 15.9. 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 HU Brasil e a instituição financeira.
- 15.10. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 15.11. 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.
- 15.12. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.
- 15.13. A empresa 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.
- 15.13.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 15.13.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela HU Brasil
- 15.13.3. 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.
- 15.13.4. A empresa deverá apresentar à HU Brasil, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 15.14. 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 da IN SEGES/MP n. 5/2017.
16. **VEDAÇÕES À CONTRATADA**
- 16.1. A contratação, como prestador de serviço terceirizado, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da unidade contratante ou de agente público que desempenhe funções em qualquer fase da contratação, nos termos do Decreto nº 7.203/2010.
- 16.2. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CH-UFRJ integrante da Rede HU Brasil.
- 16.3. Em hipótese alguma, poderá a CONTRATADA alegar desconhecimento das condições do Edital, do Termo de Referência e do Contrato.
17. **GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**
- 17.1. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 185 do RCC 3.0, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a CONTRATADA optar pela **caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária**, em valor correspondente a 5% (*cinco por cento*) do valor *Anual* da contratação.
- 17.2. Em caso de opção pelo **seguro-garantia**, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 17.2.1. A apólice de seguro-garantia deverá ser apresentada no prazo de 1 (um) mês, contado da homologação do certame, e previamente à assinatura do contrato.
- 17.2.2. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas conveniadas.
- 17.2.3. Caso a adjudicatária não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

- 17.2.4. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 17.2.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 17.2.6. Caso a adjudicatária não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou fiança bancária.
- 17.3. Caso seja a **garantia em dinheiro** a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 17.4. No caso de **garantia na modalidade de fiança bancária**, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 17.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 17.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 17.5.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela HU Brasil à CONTRATADA; e
- 17.5.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA.
- 17.6. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência da CONTRATADA.
- 17.6.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.
- 17.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 17.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da HU Brasil, a CONTRATADA ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela HU Brasil.
- 17.9. 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 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da data em que for notificada.
- 17.10. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 17.10.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 17.10.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662/ 2022.
- 17.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança ou autorização para a liberação 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.
- 17.11.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 17.11.2. A HU Brasil deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 17.12. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da HU Brasil e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 17.12.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA 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;
- 17.12.2. 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;
- 17.12.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a 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.
- 17.13. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 17.14. 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.
- 17.15. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.
- 18. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA**
- 18.1. Os critérios de Sustentabilidade Ambiental previstos neste Termo de Referência estão em plena sintonia com os objetivos da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 do MPOG, e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 8ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2025.
- 18.2. As empresas contratadas deverão realizar 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.
- 18.3. A empresa contratada deverá ainda, adotar as seguintes normas:
- 18.3.1. menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 18.3.2. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 18.3.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 18.3.4. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 18.3.5. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- 18.3.6. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 18.3.7. origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;
- 18.3.8. As emissões de gases e poluentes do equipamento devem estar enquadradas nos padrões mínimos exigidos pela atual legislação de proteção ambiental;
- 18.3.9. conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- 18.3.10. Só será admitido o uso 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;
- 18.3.11. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- 18.3.12. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental;
- 18.3.13. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 - Alterada pela Resolução nº 424, de 2010, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
- 18.3.14. A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição;
- 18.3.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.
- 18.4. Sustentabilidade Social.**
- 18.4.1. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança (equipamento de Proteção Individual (EPI) – dispositivo de uso individual, destinado a proteger a saúde e a integridade física do trabalhador, atendendo às peculiaridades de cada atividade profissional ou funcional) que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- 18.4.2. A contratada deverá, impreterivelmente, antes da efetivação da contratação, comprovar não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004;
- 18.4.3. Não terem sido condenados, seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105;
- 18.4.4. A contratada tem a obrigação de manutenção das condições descritas anteriormente, sendo passível de fiscalização do cumprimento desta durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual;
- 18.5. Sustentabilidade Econômica.**

- 18.5.1. Elaboração, em conjunto com o Fiscal/Gestor do contrato, Plano Logístico de Trabalho, envolvendo o objeto a ser licitado, buscando maior economicidade e impacto positivo durante sua execução.
- 18.6. Todos os critérios solicitados e por orientações adotadas pela eventual prestadora de serviço contratada, decorrem de normas gerais que originalmente devem ser seguidas pelas empresas dos setores envolvidos no objeto deste processo licitatório. Dessa forma, não gerando mecanismo que possam desrespeitar os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e que não restrinjam a competitividade entre os possíveis licitantes.
- 18.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
19. **DO SIGILO DO ORÇAMENTO (VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO)**
- 19.1. Os preços referenciais desta contratação são sigilosos, sem prejuízo da divulgação do detalhamento de quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, nos termos do art. 30 do RCC 3.0.
- 19.2. Para estimar o valor da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência foi realizado a elaboração da Planilha de custo e formação de Preço, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.
20. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 20.1. As despesas decorrentes desta contratação encontram-se programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2026.
- 20.2. As despesas do ano subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada pelo CH/UFRJ - filial HU Brasil.
21. **SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO**
- 21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, parcial ou total, não sendo considerada como tal a utilização de solução tecnológica de terceiro que a CONTRATADA tenha licença de uso.
- 21.1.1. A vedação à subcontratação parcial ou total do objeto justifica-se pela natureza contínua e sensível dos serviços de vigilância patrimonial em ambiente hospitalar, que exigem controle direto da execução contratual, padronização dos procedimentos, supervisão contínua e fiscalização eficiente. A subcontratação poderá comprometer a uniformidade da prestação dos serviços, dos treinamentos e dos protocolos de segurança, além de dificultar o controle e a fiscalização da execução contratual.
- 21.2. Considerando as características do objeto, a natureza comum do serviço, a existência de competidores individuais em número suficiente para garantir a competitividade do certame, **NÃO SERÁ ADMITIDA** a participação de consórcios e cooperativas.
22. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 22.1. 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 a execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

<i>(assinado eletronicamente)</i> Geremias Januário dos Reis Chefe da Unidade de Suporte Operacional 1- SIAPE 037**** Coordenador da EPC	<i>(assinado eletronicamente)</i> Roberta Rodrigues Coelho Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar - SIAPE 303**** Integrante Requisitante
<i>(assinado eletronicamente)</i> Clara de Araújo Rodrigues Assistente Administrativo(USOP 2) - SIAPE 108**** Integrante Requisitante	<i>(assinado eletronicamente)</i> Elisabete Corrêa de Medeiros Chefe da Unidade de Suporte 2 - SIAPE 143**** Integrante Técnico
<i>(assinado eletronicamente)</i> Márcio da Cruz Alvaro Analista Administrativo Administração - SIAPE 343**** Integrante Administrativo	

De acordo.
Encaminhe-se à Diretoria de Administração e Infraestrutura para apreciação.

(assinado eletronicamente)
Roberta Rodrigues Coelho
Superintendente Administrativo
(em exercício)
CH-UFRJ/MEC-HU Brasil

De acordo.
A contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada, motorizada e não motorizada, com ronda noturna; mediante fornecimento de mão-de-obra e de materiais e equipamentos 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)
Roberta Rodrigues Coelho
Superintendente Administrativo
(em exercício)
CH-UFRJ/MEC-HU Brasil

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
POSTOS E LOCAIS DOS SERVIÇOS

UNIDADE 1 - Hospital Universitário Clementino Fraga Filho (HUCFF)
Endereço: Rua Prof. Rodolpho Paulo Rocco, 255 - Cidade Universitária, Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-617

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	10	20	Escala 12 x 36
2	Serviço de Vigilância Desarmada, 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, de 19 às 07h – plantonista noturno	08	16	Escala 12 x 36
3	Serviço de Vigilância Motorizada Desarmada, com sistema de ronda eletrônica 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, de 19 às 7h – plantonista noturno Observação: compartilhado com o Instituto de Pediatria e Puericultura Martagão Gesteira (IPPMG)	01	02	Escala 12 x 36
4	Fiscal ou Supervisor de Posto 12 horas diurnas desegunda-feira a domingo, de 07 às 19h – plantonista diurno	01	02	Escala 12 x 36
5	Fiscal ou Supervisor de Posto 12 horas noturnas desegunda-feira a domingo, de 19 às 07h – plantonista noturno	01	02	Escala 12 x 36
	TOTAL	21	42	

UNIDADE 2 - Instituto de Pediatria e Puericultura Martagão Gesteira (IPPMG)
Endereço: Rua Bruno Lobo, 50 - Cidade Universitária, Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-912

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	09	18	Escala 12 x 36
2	Serviço de Vigilância Desarmada, 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, de 19 às 07h – plantonista noturno	09	18	Escala 12 x 36
3	Serviço de Vigilância Motorizada Desarmada, com sistema de ronda eletrônica 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, de 19 às 7h – plantonista noturno Observação: compartilhado com o Hospital Universitário Clementino Fraga Filho (HUCFF), já contabilizado na tabela acima	-	-	Escala 12 x 36
4	Fiscal ou Supervisor de Posto 12 horas diurnas de segunda-feira a domingo, de 07 às 19h – plantonista diurno	01	02	Escala 12 x 36
5	Fiscal ou Supervisor de Posto 12 horas noturnas de segunda-feira a domingo, de 19 às 07h – plantonista noturno	01	02	Escala 12 x 36
	TOTAL	20	40	

UNIDADE 3 - MATERNIDADE ESCOLA (ME)
Rua das Laranjeiras, 180 - Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, CEP 22240-000

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	04	08	Escala 12 x 36
2	Serviço de Vigilância Desarmada, 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, de 19 às 07h – plantonista noturno	03	06	Escala 12 x 36
4	Fiscal ou Supervisor de Posto 12 horas diurnas de segunda-feira a domingo, de 07 às 19h – plantonista diurno	01	02	Escala 12 x 36
5	Fiscal ou Supervisor de Posto 12 horas noturnas de segunda-feira a domingo, de 19 às 07h – plantonista noturno	01	02	Escala 12 x 36
	TOTAL	09	18	

TOTAL:

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	23	46	Escala 12 x 36
2	Serviço de Vigilância Desarmada, 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, de 19 às 07h – plantonista noturno	20	40	Escala 12 x 36
3	Serviço de Vigilância Motorizada Desarmada, com sistema de ronda eletrônica 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, de 19 às 7h – plantonista noturno	01	02	Escala 12 x 36
4	Fiscal ou Supervisor de Posto 12 horas diurnas de segunda-feira a domingo, de 07 às 19h – plantonista diurno	03	06	Escala 12 x 36
5	Fiscal ou Supervisor de Posto 12 horas noturnas de segunda-feira a domingo, de 19 às 07h – plantonista noturno	03	06	Escala 12 x 36
	TOTAL	50	100	

Observações:
Para a otimização dos postos de trabalho, os postos de vigilância desarmada devem cobrir obrigatoriamente todos os acessos existentes nas 3 unidades hospitalares (vide horários de funcionamento na Tabela 3 - item 4.4), garantindo a segurança e proteção dos postos e pontos de acesso; além de estabelecer a ronda a pé, devidamente monitorada por sistema baseado em iButtons, conforme determinação da CONTRATANTE.
A ronda a pé deve ser estabelecida em todas as unidades hospitalares do CH/UFRJ.
O serviço de vigilância motorizada deve servir ao entorno dos hospitais HUCFF e IPPMG.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os seguintes compromissos gerais devem ser observados por todas as categorias profissionais com atuação no CH/UFRJ - filial HU Brasil:

- Cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno, bem como as demais ordens da Administração das unidades hospitalares do CH/UFRJ;
- 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 CH/UFRJ 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 5

1. VIGILANTE

1.1. Requisitos básicos

Nacionalidade: brasileira, nato ou naturalizado, conforme art. 28, I, da Lei nº 14.967/2024;
Idade mínima: 21 anos, conforme art. 28, II, da Lei nº 14.967/2024;
Escolaridade mínima requerida: Ensino fundamental completo, em atção do art. 28, § 1º, I, da Lei nº 14.967/2024;
Curso de Formação de Vigilante válido e Curso de Reciclagem de Vigilante atualizado, conforme a Portaria CGCSP/DPA/PF nº 16/2024;
Possuir em dia a sua Carteira Nacional de Vigilante emitida pelo Departamento de Polícia Federal;
Ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica, conforme art. 28, 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 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;

Para os profissionais que trabalharão **com motocicleta**, tipo 3, possuir Carteira Nacional de Habilitação "A".

Perfil Psicológico: estabilidade emocional; responsabilidade; segurança nas atitudes; 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

Os vigilantes alocados na execução contratual fazem jus ao adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) do salário mensal, nos termos da Lei nº 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 (empregadora 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 CHS-UFRJ.

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

- 1.3.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 1.3.2. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 1.3.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;
- 1.3.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas (apenas vigilantes não motorizados);
- 1.3.5. Acompanhar a abertura e o fechamento dos portões conforme determinação da Administração;
- 1.3.6. Acompanhar a chegada e saída de veículos nas instalações, mantendo os portões fechados sempre que possível;
- 1.3.7. 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;
- 1.3.8. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 1.3.9. Colaborar com a segurança do Campus UFRJ, bem como 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;
- 1.3.10. Em caso de alarme de detecção de incêndio, deverão ser adotadas todas as providências necessárias, inclusive acionando imediatamente o Corpo de Bombeiros;
- 1.3.11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 1.3.12. 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;
- 1.3.13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 1.3.14. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 1.3.15. 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;
- 1.3.16. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado e portando crachá, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 1.3.17. Não se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 1.3.18. Registrar as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 1.3.19. 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;
- 1.3.20. Manter sigilo das informações a que tiver acesso;
- 1.3.21. Verificar ao final do expediente se as dependências estão devidamente fechadas e relatar à Administração quaisquer irregularidades;
- 1.3.22. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos, abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- 1.3.23. Observar, além do disposto neste TR, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos.

1.4. Fiscal ou Supervisor de Posto

O fiscal ou supervisor de posto exercerá a função de liderança operacional, sendo responsável por:

Organizar, supervisionar, orientar e gerenciar os postos de serviço e as atividades dos vigilantes alocados na unidade;

Assegurar a ordem, a disciplina e o regular funcionamento dos serviços de vigilância, em conformidade com o contrato e os procedimentos operacionais estabelecidos;

Repassar orientações;

Coordenar rotinas;

Acompanhar a execução dos serviços;

Dirimir ocorrências operacionais e;

Atuar como interlocutor entre a CONTRATADA e a Administração, quando necessário.

1.5. 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 III 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	30
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 IV do TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO ESTIMATIVO DE UNIFORMES NECESSÁRIOS AOS VIGILANTES

UNIFORMES		
Especificação	Quantidade por vigilante	Quantidade Anual
Camisa manga curta - modelo vigilante	2 Iniciais	200
Coturno (par)	2 iniciais	200
Boné silkado	1 Inicial	100
Casaco de vigilante	2 iniciais	200
Calça	2 iniciais	200
capa de chuva	1 inicial	100
Cinto	1 Inicial	100
capa de colete operacional	1 Inicial	100
Meias (par)	6 iniciais	600

QUADRO ESTIMATIVO DE MATERIAIS

MATERIAIS		
Item	Quantidade	Quantidade Anual
Livro de Ocorrência (und)	01 por semestre	2
Fita zebra (rolo 200m)	75 por semestre	150
Cone laranja/branco reflexivo (und)	150 anual	150
Baterias para rádio transceptor	1 bateria por rádio	26
Baterias para lanterna	2 baterias por lanterna	48
Crachás	01 por vigilante e 1 para o preposto	101
Cassetete	01 por vigilante	100
Porta Cassetete	01 por vigilante	100
Apito	01 por vigilante	100
Porta Apito	01 por vigilante	100
Distintivo	01 por vigilante	100
cabos USB (equipamento necessário para a ronda eletrônica)	1 por bastão de ibutton	7
Carregadores (equipamento necessário para a ronda eletrônica)	1 por bastão de ibutton	7
Baterias (equipamento necessário para a ronda eletrônica)	1 por bastão de ibutton + extra para reposição rápida (por hospital)	10
Combustível para moto	Quantidade necessária para manter a operação motorizada	144 litros
Antena corta pipas (Aparador de linha) - Par	1	1
Protetor de motor (fixado no chassi) - unidade	1	1

QUADRO ESTIMATIVO DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AOS VIGILANTES

Equipamentos		
Item	Quantidade	Quantidade Anual
Rádio transceptor portátil ¹ de alcance mínimo de 5000m	01 por posto + 1 fiscal ou supervisor de posto (ronda IPPMG)	26
Lanterna ²	01 por posto noturno	24
Moto ³		1
Ibuttons (equipamento necessário para a ronda eletrônica)	Hospital Universitário Clementino Fraga Filho - 30 Instituto de Puericultura e Pediatria Martagão Gesteira- 10 Maternidade Escola -5	45
Bastões de ibutton (equipamento necessário para a ronda eletrônica)	Hospital Universitário Clementino Fraga Filho - 4 Instituto de Puericultura e Pediatria Martagão Gesteira- 2 Maternidade Escola - 1	7
Software ⁴ de segurança eletrônica (equipamento necessário para a ronda eletrônica)	1 licença anual	1 licença para os 3 hospitais

¹ Rádio comunicador portátil digital, padrão DMR, com criptografia de voz e dados, operando em VHF e/ou UHF, com programação de canais, compatível com repetidoras e capaz de garantir comunicação estável, segura e de boa qualidade.

² Lanterna, de médio porte, tipo holofote com LED de alta intensidade, feixe de longo alcance, uso recarregável e construção robusta para apoio às atividades de vigilância.

³ Especificações mínimas da moto:

- Ano de fabricação mínima: 2020 ou superior.
- Cilindrada:150cc.
- Transmissão: Manual.
- Retrovisores: Dois, conforme exigência do CTB.

- Iluminação: Farol, lanterna, piscas e luz de freio em perfeito funcionamento.

As especificações mínimas para a motocicleta tem o objetivo de garantir a plena execução do serviço, considerando maior confiabilidade mecânica, disponibilidade de peças de reposição, menor incidência de falhas operacionais, melhores padrões de segurança veicular, desempenho compatível com as atividades de ronda e pronta resposta em áreas externas, permitindo deslocamento ágil, transporte seguro do vigilante e de seus equipamentos de trabalho, além de oferecer melhor capacidade de aceleração e estabilidade.

Outros custos fixos com a motocicleta (devem ser provisionados na planilha de custos e formação de preços)	
Item	Quantidade anual
Imposto sobre a propriedade de veículos automotores - IPVA	1
Taxa de licenciamento anual no Estado do Rio de Janeiro - GRT	1
Seguro da motocicleta	1
Manutenção da motocicleta	1
Lavagem da motocicleta	52(1x por semana)

⁴ Especificações mínimas do software:

Compatibilidade:

- Integração total com os bastões e iButtons utilizados;
- Compatível com sistema operacional Windows 10 ou superior.

Funcionalidades obrigatórias:

- Cadastro de vigilantes, postos e rotas;
- Registro automático de data, hora e ponto de passagem;
- Geração de alertas por falhas (ponto não registrado, atraso etc.);
- Extração de relatórios em PDF, Excel (XLS) ou CSV.

Segurança e suporte:

- Controle de acesso com login e senha;
- Backup dos dados;
- Suporte técnico remoto em horário comercial;
- Treinamento básico para uso do sistema;
- Licença de uso válida durante toda a vigência contratual.

QUADRO ESTIMATIVO DE EPI (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL)

EPI	QUANTIDADE	QUANTIDADE ANUAL
Máscara cirúrgica, em tecido não tecido, 3 camadas com filtro bacteriano, hipoalérgica, gramatura mínima de 30; com pregas horizontais, clip nasal embutido, quatro tiras laterais de comprimento adequado. Descartável atóxica, inodora, maleável, resistente. Embalagem individual, em papel cirúrgico, que possibilite abertura asséptica, com dados de identificação, procedência; data de fabricação, tipo e validade de esterilização. Deve ser usado em áreas com odor fétido, com risco de respingo.	2 máscaras por vigilante pelo período inicial 30 dias, substituídas posteriormente conforme a demanda do posto.	6.000
Botas fechadas, antiderrapantes. Fechamento total, cobrindo o tornozelo para proteção contra torções e impactos leves. Solado antiderrapante para pisos molhados ou encerados típicos de hospitais. Material resistente a água e produtos de limpeza (PVC, couro sintético ou borracha. Biqueira reforçada (opcional, se houver risco de impacto leve ou transporte de cargas). Conforto ergonômico para longas jornadas de trabalho.	1 por vigilante, substituindo imediatamente quando necessário.	100
Capacete para operação com moto	01 por vigilante motorizado	2
Cotoveleira articulada para operação com moto	01 por vigilante motorizado	2
Joelheira articulada para operação com moto	01 por vigilante motorizado	2
Peitoral para operação com moto	01 por vigilante motorizado	2

¹ Quantidade de EPI x Quantidade de entrega por ano x Número de funcionários ou postos.

Observação: Para fins de cálculos com combustível, manutenção e outros, a estimativa de quilometragem mensal a ser realizada pela moto é de 300 km.

**ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA
DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA**

Processo nº _____.
Pregão Eletrônico nº _____.
Unidade Hospitalar (indicar se a presente Declaração refere-se ao Hospital Universitário Clementino Fraga Filho, ao Instituto de Pediatria e Puericultura Martagão Gesteira ou à Maternidade Escola): _____.
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 licitado.

Em ____ de _____ de 2026.

(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 2026.

(Assinatura do servidor ou empregado público da Esserh)
Nome, cargo ou carimbo

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE DISPENSA DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Processo nº _____.
Pregão Eletrônico nº _____.
Unidade Hospitalar (indicar se a presente Declaração refere-se ao Hospital Universitário Clementino Fraga Filho, ao Instituto de Pediatria e Puericultura Martagão Gesteira ou à Maternidade Escola): _____.

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 licitado.

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 2026.

(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 HU Brasil.

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

* Arquivo em formato Excel – Anexo VII – Planilha de Custos e Formação de Preços

ANEXO VIII 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

Controle de Jornada e Horas Extras

O controle da jornada de trabalho dos empregados alocados na execução contratual será realizado por meio do Anexo VIII – Controle de Horário (Banco de Horas), observadas as disposições da legislação trabalhista e da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria profissional.

A realização de horas extraordinárias somente poderá ocorrer em situações excepcionais, mediante prévia autorização da CONTRATANTE e observadas as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria profissional.

Eventuais horas extraordinárias autorizadas deverão ser devidamente registradas no controle de horário, acompanhadas da respectiva justificativa e da comprovação da autorização da fiscalização contratual.

ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE ALÍQUOTA EFETIVA PIS/COFINS
PEL Nº ____/2020

* Arquivo em formato Excel – Anexo IX – Planilha PIS/COFINS (57609981) ATUALIZAR NÚMERO DE ACORDO COM A POSIÇÃO NO PROCESSO MÃE

ANEXO X DO TERMO DE REFERÊNCIA
COMUNICAÇÃO DE Ocorrências

REGISTRO DE Ocorrência Nº ____/____

Rio de Janeiro(RJ), ____ 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 _____

ANEXO XI DO TERMO DE REFERÊNCIA
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

LOCAL: _____
Mês/Ano da Verificação: ____/____

MÓDULO A – FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

A.1. Falta de insumos e/ou equipamentos

Não observância da manutenção das quantidades de equipamentos e ferramentas de trabalho necessários à adequada execução dos serviços.

AFERIÇÃO: Verificação pelo fiscal do contrato, que anotará o tipo de equipamento ou ferramenta indisponível, além da data de ocorrência.

OBSERVAÇÃO: A falta de cada equipamento ou ferramenta específico será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data e o registro de determinada ocorrência em vários dias, inclusive consecutivos.

Número total de Ocorrências:		
Data	Descrição sintética	Atesto Preposto
Assinatura do Fiscal do Contrato		

A.2. Problema na qualidade dos equipamentos e ferramentas fornecidos e/ou utilização de material impróprio

AFERIÇÃO: Verificação pelo fiscal do contrato, que anotará o tipo de equipamento que não atende às necessidades da vigilância, bem como a(s) consequência(s) negativa(s) decorrente(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequência(s) negativa(s) que decorrerá(ão) de uma eventual utilização.

OBSERVAÇÃO: Os registros serão individuais, ou seja, a cada equipamento inadequado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data e o registro de determinada ocorrência em vários dias, inclusive consecutivos.

Número total de Ocorrências:		
Data	Descrição sintética	Atesto Preposto
Assinatura do Fiscal do Contrato		

A.3. Não utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's/EPC's adequados

AFERIÇÃO: Verificação pelo fiscal do contrato, que anotará cada falta de uso de equipamento e/ou utilização inadequada.

OBSERVAÇÃO: A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem em um mesmo dia, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data e o registro de determinada ocorrência em vários dias, inclusive consecutivos.

Número total de Ocorrências:		
Data	Descrição sintética	Atesto Preposto
Assinatura do Fiscal do Contrato		

MÓDULO B – QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

B.1. Empregado sem uniforme ou incompleto, manchado, sujo, mal apresentado, e/ou sem crachá, conforme especificado no Termo de Referência.

AFERIÇÃO: Verificação pelo fiscal do contrato, que anotará cada falta de uso de uniforme ou crachá e/ou sua utilização inadequada.

OBSERVAÇÃO: A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem em um mesmo dia, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data e o registro de determinada ocorrência em vários dias, inclusive consecutivos. Esta ocorrência inclui a falta de uniformização pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme o Termo de Referência.

Número total de Ocorrências:		
Data	Descrição sintética	Atesto Preposto
Assinatura do Fiscal do Contrato		

B.2. Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.

AFERIÇÃO: Condicionada à apuração da ocorrência pelo fiscal do contrato.

OBSERVAÇÃO: O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e encaminhará ao Gestor de Contratos que poderá requerer a substituição do empregado.

Número total de Ocorrências:		
Data	Descrição sintética	Atesto Preposto
Assinatura do Fiscal do Contrato		

B.3. Problemas com Pontualidade

AFERIÇÃO: Verificação pelo fiscal do contrato, que anotará cada atraso verificado.

OBSERVAÇÃO: A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem em um mesmo dia, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

Número total de Ocorrências:		
Data	Descrição sintética	Atesto Preposto

Assinatura do Fiscal do Contrato		

B.4. Problemas com Assiduidade e não substituição conforme previsto no Termo de Referência

AFERIÇÃO: Verificação pelo fiscal do contrato, que anotará cada falta sem substituição.

OBSERVAÇÃO: A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem em um mesmo dia, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

Número total de Ocorrências:		
Data	Descrição sintética	Atesto Preposto
Assinatura do Fiscal do Contrato		

MÓDULO C – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

C.1. Ronda eletrônica não regular e/ou insuficiente.

AFERIÇÃO: Verificação do relatório emitido com os dados das rondas pelo fiscal do contrato, conforme Termo de Referência, e verificação "in loco".

OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão por evento de impropriedade nos horários das rondas verificada em cada relatório semanal observado, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências para o mesmo funcionário e na mesma semana.

Número total de Ocorrências:		
Data	Descrição sintética	Atesto Preposto
Assinatura do Fiscal do Contrato		

C.2. Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais

AFERIÇÃO: Verificação de imprudência e/ou omissão do vigilante em situação que possibilite a ocorrência de dano físico, lesão corporal ou consequências letais.

OBSERVAÇÃO: O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido. A quantidade de ocorrência registrada corresponderá a cada fato ocorrido.

Número total de Ocorrências:		
Data	Descrição sintética	Atesto Preposto
Assinatura do Fiscal do Contrato		

C.3. Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais

AFERIÇÃO: Verificação pelo fiscal do contrato, por dia.

OBSERVAÇÃO: A quantidade de ocorrência registrada corresponderá a cada dia ou fração de dia de suspensão.

Número total de Ocorrências:		
Data	Descrição sintética	Atesto Preposto
Assinatura do Fiscal do Contrato		

C.4. Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados

AFERIÇÃO: Verificação pelo fiscal do contrato de empregado que não possua a qualificação exigida no Termo de Referência.

OBSERVAÇÃO: A quantidade de ocorrência registrada será por empregado e por dia.

Número total de Ocorrências:		
Data	Descrição sintética	Atesto Preposto
Assinatura do Fiscal do Contrato		

MÓDULO D - EMPRESA

D.1. Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.

OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

Número total de Ocorrências:		
Data	Descrição sintética	Atesto Preposto
Assinatura do Fiscal do Contrato		

D.2. Ausência de ponto eletrônico

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato.

OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências será por dia de ausência do ponto eletrônico.

Número total de Ocorrências:		
Data	Descrição sintética	Atesto Preposto
Assinatura do Fiscal do Contrato		

RESUMO

MÓDULO A – FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A.1. Falta de equipamentos e/ou ferramentas de trabalho;

A.2. Problema na qualidade dos equipamentos e ferramentas fornecidos e/ou utilização de material impróprio;

A.3. Não utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's/EPC's adequados.

MÓDULO B - QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

B.1. Empregado sem uniforme ou incompleto, manchado, sujo, mal apresentado, e/ou sem crachá;

B.2. Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários;

B.3. Problemas com Pontualidade;

B.4. Problemas com Assiduidade e não substituição conforme previsto no Termo de Referência.

MÓDULO C - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

C.1. Ronda eletrônica desregular e/ou insuficiente;

C.2. Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;

C.3. Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;

C.4. Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.

MÓDULO D - EMPRESA

D.1. Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE;

D.2. Ausência de ponto eletrônico.

Falhas	Módulo A			Módulo B				Módulo C				Módulo D
	A.1	A.2	A.3	B.1	B.2	B.3	B.4	C.1	C.2	C.3	C.4	D.1
Total de Ocorrências												
Tolerância (-)	3	3	0	5	2	5	0	2	0	0	1	0
TOTAL (SALDO)												

EFEITOS REMUNERATÓRIOS

Será utilizado o somatório dos saldos das ocorrências para a aplicação da glosa, segundo abaixo especificado.

Faixa 01 – Fator de Ocorrências TOTAL (zero): Será pago 100% do valor da parcela mensal

Faixa 02 – Fator de Ocorrências de 01 a 05: Será pago 95% do valor mensal da parcela mensal

Faixa 03 – Fator de Ocorrências de 06 a 10: Será pago 90% do valor mensal da parcela mensal

Faixa 04 – Fator de Ocorrências acima de 10: Será pago 85% do valor mensal da parcela mensal

METODOLOGIA PARA MENSURAÇÃO DAS FALHAS

O fiscal técnico verificará os itens desse Acordo de Nível de Serviço diariamente, por amostragem, e anotará as falhas ocorridas que serão atestadas pelo preposto uma a uma. No final do mês será apurado o total de ocorrências para cada item e preenchido na Tabela de Total de Ocorrências. Em seguida será feito o cálculo de desconto de tolerância. O saldo resultante em cada tipo de ocorrência será somado e feito os descontos conforme tabela de efeitos remuneratórios na fatura do mês corrente/subsequente - salvo no último mês de contrato, onde será aplicado ao próprio mês de execução.

O glosa da fatura pela aplicação do Fator de Ocorrência não exclui a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

Caso o Preposto da empresa CONTRATADA se negue a atestar as ocorrências verificadas, essas poderão ser atestadas por duas testemunhas e/ou através de foto/filmagem.

Documento assinado eletronicamente por **Clara de Araújo Rodrigues, Assistente Administrativo**, em 12/06/2026, às 14:09, 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 **Marcio da Cruz Alvaro, Analista Administrativo**, em 12/06/2026, às 15:15, 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 **Roberta Rodrigues Coelho, Superintendente**, em 15/06/2026, às 09:40, 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 **Geremias Januário dos Reis, Chefe de Unidade**, em 16/06/2026, às 12:46, 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 **Elisabete Corrêa de Medeiros, Chefe de Unidade**, em 17/06/2026, às 12:59, 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 **61834234** e o código CRC **A76C7FDD**.