

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº - Bairro Centro
Petrolina-PE, CEP 56304-205
- <https://hu-univasf.hubrasil.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23542.005337/2026-29

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, a serem executados nas unidades e endereços descritos no item 3.4 deste Termo de Referência, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pela HU-Univasf, em Petrolina-PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3. Trata-se de serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	2364-7	Prestação de serviços continuados de Vigilância (Armada), a serem executados nos turnos diurno e noturno, 7 (sete) dias na semana, 24 horas por dia no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Vale do São Francisco - HU-UNIVASF, Policlínica do HU-UNIVASF e Depósitos externos (Almoxarifado e Farmácia), conforme condições que serão especificadas em edital.	12	MESES

1.4. Os quantitativos de postos e respectivos códigos CBO estão discriminados no item 10.1.

1.4.1. Caso haja divergência entre as descrições e especificações constantes do CATSER e deste Termo de Referência, prevalece este último e seus anexos.

1.5. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual com vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante renovações, em acordo com o artigo 192 do RCC 3.0, o até a vigência máxima de 10 (dez) anos, conforme previsto no RCC 3.0 em seu inciso II e parágrafo único, após a verificação da real necessidade e concordância de ambas as partes.

1.6. Os serviços objeto desta contratação enquadram-se como continuados, nos termos do art. 191, inciso I, do RCC 3.0, tendo em vista que a necessidade permanente de vigilância patrimonial impõe à contratada o dever de realizar prestação que se renova continuamente durante toda a vigência contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA:

2.1.1. [Norma Operacional - SEI nº 32024SCCENCADDAL-HU Brasil](#) - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens, contratação de serviços em geral, bem como alterações contratuais;

2.1.2. [Política de Transações com Partes Relacionadas](#) da HU Brasil;

2.1.3. [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;

2.1.4. [Lei nº 13.709/2018](#), de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

2.1.5. [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;

2.1.6. [Lei nº 13.303](#), de 30 de junho de 2016 - Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias;

2.1.7. [Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0](#);

2.1.8. [Lei Complementar nº 123](#), de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

2.1.9. [Instrução Normativa nº 03](#), de 26 de abril de 2018 - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;

2.1.10. [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 8ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2025](#).

2.1.11. Lei nº 14.967/2024 - Institui o Estatuto da Segurança Privada e da Segurança das Instituições Financeiras;

2.1.12. Decreto nº 13.012/2026 - 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;

2.1.13. Portaria DG/PF nº 18.045 DE 17 de abril de 2023, alterada pela Portaria DG/PF Nº 18.974 de 07 de maio

de 2024 - Disciplina as atividades de segurança privada e regula a fiscalização dos Planos de Segurança dos estabelecimentos financeiros;

2.1.14. Portaria nº 3.233-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 -Dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada - Aplicável apenas no que não revogado pelo § 1º do art. 205 da Portaria DG/PF n.º 18.045 DE 17 de abril de 2023).

2.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. A necessidade de terceirização dessa contratação decorre da ausência de quadro próprio para vigilância armada, necessidade permanente de segurança, admitidas pela lei nº 13.303/2016, nos moldes dos art. 17, art. 32 e anexo VI da IN 05/2017.

2.2.2. O serviço é imprescindível ao bom funcionamento do HU-UNIVASF, através de execução indireta, visto tratar-se de atividade não finalística. Ressalte-se o fato de o hospital não possuir estrutura própria para tal fim, de modo que a contratação do mencionado serviço é vantajosa à Administração.

2.2.3. A contratação tem por finalidade realizar a segurança do patrimônio público do HU-Univasf, dos pacientes, acompanhantes, visitantes e dos empregados e servidores públicos no exercício de suas funções.

2.2.4. A remuneração se dará por posto de trabalho, no entanto a qualidade da execução será aferida por IMR, com eventuais ajustes no pagamento.

2.2.5. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços em questão, poderá ser pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo fator preponderante certamente será a proposta mais vantajosa para a administração, qual seja, aquela que ofertar o menor preço e satisfizer todas as exigências do edital. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao preço ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que apresentar a proposta mais vantajosa para a administração.

2.3. JUSTIFICATIVA PARA PRORROGAÇÕES ATÉ O LIMITE MÁXIMO DE 10 ANOS

2.3.1. Nos termos do art. 188, inciso II, do Regulamento de Compras e Contratações da HU Brasil (RCC 3.0), propõe-se que o contrato de prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada possa ser prorrogado até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que mantidas, a cada prorrogação, as condições legais e regulamentares que autorizem sua continuidade.

2.3.2. A possibilidade de contratação por prazo superior ao limite geral de cinco anos representa modelo contratual introduzido pelo novo regime das contratações públicas, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e incorporado ao RCC 3.0, buscando conferir maior eficiência, estabilidade operacional e racionalização dos custos administrativos nas contratações de serviços continuados. Trata-se de instrumento destinado a privilegiar a continuidade de serviços essenciais, sem afastar o dever da Administração de avaliar periodicamente a vantajosidade da manutenção do contrato.

2.3.3. O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada, atividade indispensável ao funcionamento do Hospital Universitário da Univasf. A execução do serviço é permanente e ininterrupta, sendo essencial para a proteção de pacientes, acompanhantes, colaboradores, patrimônio público, medicamentos, produtos para a saúde, equipamentos médico-hospitalares, infraestrutura crítica e demais ativos institucionais, cuja descontinuidade ou execução inadequada pode comprometer diretamente a segurança da unidade hospitalar.

2.3.4. Sob o aspecto econômico, trata-se de contratação cuja composição de custos é predominantemente vinculada às Convenções Coletivas de Trabalho da categoria profissional, sendo as principais variações de preços decorrentes dos reajustes salariais e benefícios negociados coletivamente, os quais são processados por meio do instituto da repactuação contratual. Dessa forma, a ampliação da vigência potencial do contrato não implica perda da aderência aos preços praticados pelo mercado, uma vez que os valores permanecem atualizados conforme os parâmetros estabelecidos nas convenções coletivas, preservando o equilíbrio econômico-financeiro do ajuste e reduzindo o risco de defasagem contratual.

2.3.5. Além disso, a prestação dos serviços demanda investimentos relevantes por parte da futura contratada, incluindo mobilização operacional, recrutamento e seleção de vigilantes, treinamento específico para atuação em ambiente hospitalar, disponibilização de armamentos, equipamentos de proteção individual, rádios de comunicação, uniformes, estrutura de supervisão, sistemas de controle operacional e integração aos protocolos institucionais de segurança. A possibilidade de uma relação contratual mais duradoura permite maior amortização desses investimentos, favorecendo a apresentação de propostas mais competitivas e estimulando investimentos contínuos na qualidade da prestação dos serviços.

2.3.6. A limitação da vigência contratual ao prazo máximo de cinco anos tende, por sua vez, a tornar a contratação mais onerosa para a Administração. Além do aumento da frequência dos procedimentos licitatórios e dos respectivos custos administrativos de planejamento, instrução processual, seleção de fornecedores e fiscalização da transição contratual, há significativo impacto operacional decorrente da necessidade de substituição periódica da empresa prestadora dos serviços.

2.3.7. No contexto específico do Hospital Universitário da Univasf, esse impacto torna-se ainda mais relevante em razão de a instituição operar, historicamente, com demanda assistencial significativamente superior à sua capacidade instalada, impondo elevada pressão sobre os serviços de apoio e sobre a estrutura administrativa. Nesse cenário, a realização mais frequente de processos licitatórios e das correspondentes transições contratuais exige expressivo esforço das equipes administrativas, assistenciais e de fiscalização, desviando recursos humanos e capacidade gerencial que devem permanecer concentrados no suporte à atividade-fim da instituição.

2.3.8. Especificamente quanto aos serviços de vigilância patrimonial armada, a substituição da contratada envolve etapas críticas de planejamento operacional, recrutamento e capacitação de pessoal, integração aos protocolos institucionais, conhecimento da planta física hospitalar, das áreas críticas, dos fluxos assistenciais, dos planos de emergência, dos sistemas de controle de acesso e da articulação permanente com as equipes internas de segurança, manutenção e gestão hospitalar. A redução da frequência dessas transições contribui para minimizar riscos operacionais, preservar a continuidade do serviço e assegurar estabilidade da operação.

2.3.9. Importa destacar que a previsão de vigência de até 10 (dez) anos não representa direito adquirido da futura contratada nem implica prorrogação automática do ajuste. Cada prorrogação permanecerá condicionada à demonstração formal da manutenção da vantajosidade econômica, da qualidade da execução contratual, do cumprimento das obrigações assumidas, da disponibilidade orçamentária e da permanência do interesse público, podendo a Administração optar, a qualquer momento, pela realização de nova licitação caso essa alternativa se revele mais vantajosa.

2.3.10. A manutenção do contrato ao longo do tempo estará condicionada ao acompanhamento contínuo do desempenho da contratada, mediante fiscalização sistemática dos indicadores de qualidade, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, bem como da efetiva capacidade de atendimento às necessidades institucionais. Assim, a perspectiva de uma contratação de maior duração funciona também como mecanismo de incentivo à manutenção de elevados padrões de desempenho, uma vez que a continuidade da relação contratual dependerá da demonstração permanente da boa execução dos serviços.

2.3.11. Ressalta-se que já é prática no serviço público a contratação com essa duração, a exemplo de contrato 14/2024 de serviços contínuos de vigilância armada da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia - SR/PF/RO.

2.3.12. Dessa forma, resta evidenciado que a previsão de vigência contratual de até 10 (dez) anos atende aos pressupostos estabelecidos no art. 188, inciso II, do RCC 3.0, por representar modelo contratual compatível com o novo regime das contratações públicas e por demonstrar que a limitação da contratação ao prazo máximo de cinco anos acarretaria maior ônus à Administração, em razão dos custos administrativos decorrentes da repetição de procedimentos licitatórios, da complexidade inerente às sucessivas transições operacionais e da necessidade de garantir estabilidade na execução de serviço essencial em ambiente hospitalar submetido a elevada demanda assistencial, preservando, em qualquer hipótese, a avaliação periódica da vantajosidade e do interesse público para cada prorrogação.

2.4. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1. A vantagem de utilização de postos contínuos de serviços de vigilância armada tem em vista o risco patrimonial, circulação de pacientes/acompanhantes, funcionamento 24h, controle de acesso, histórico de ocorrências, proteção de bens e pessoas. A única opção legal de uso de armas é pelo sistema de vigilância patrimonial, quando se discute modelos de terceirização do serviço. No que se refere a outras formas de proteção, há o chamamento da polícia militar, civil e federal, porém esta não é uma opção de vigilância da edificação do HU-Univasf, mas sim para casos extremos como os de manifestação popular, denúncia de possíveis atentados, dentre outras. Assim o mercado é restrito aos formatos de vigilância patrimonial quando se necessita de uso de armas.

2.4.2. Ressalta-se, ainda, o HU-Univasf conta com um de circuito fechado de TV (CFTV), composto de câmeras que registram todo o movimento da área de acesso e que, geralmente, é acompanhado em um centro de monitoramento (local).

2.5. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.5.1. A pretendida contratação está alinhada com o planejamento do Hospital Universitário da Universidade Federal do Vale do São Francisco - HU-Univasf, pois destina-se a contrato de vigilância patrimonial e configura-se como contratação importante no funcionamento do serviço.

2.5.2. A demanda apresentada contempla uma definição prévia de contratação, estando os mesmos inseridos no Plano Anual de Compras (PAC), respeitados os prazos de início do planejamento da contratação apontados pelo RCC 3.0, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromissos (AOC), conforme os Processos 23542017790/2025-05 (restrito) e 23477.008676/2026-98, respectivamente.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A CONTRATANTE

3.2. 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, observado o art. 5º da IN 05/2017.

3.3. DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO/ENTREGAS

3.3.1. Conforme Estudo Preliminar, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

3.3.2. Para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração, deverá ser observado a descrição, atribuições dos cargos, além dos equipamentos essenciais para a efetiva execução das atividades pertinentes, conforme citados abaixo:

I. Realizar rondas periódicas, durante o turno de serviço, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos, estabelecidos pelo contratante.

II. Registrar no livro de ocorrência os principais fatos relativos ao serviço.

III. Verificar diariamente, se as portas e janelas, estão devidamente fechadas.

IV. Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos.

V. Impedir servidores e terceiros, não autorizados a acessar as dependências do contratante em horário, fora do expediente, realizando as devidas comunicações ao Agente de Plantão, bem como o registro no Livro de Ocorrências.

VI. Manter a ordem, bem como realizar a segurança e o controle de entrada e saída de veículos no estacionamento.

VII. Coibir a aglomeração de pessoas no posto, comunicando o fato ao Preposto e à Fiscalização do contratante, no caso de desobediência.

VIII. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial no posto e nas imediações, que implique ou ofereça risco à segurança das instalações ou comprometa o serviço contratado.

IX. Executar a (s) ronda (s) diária (s), conforme orientação repassada pela Fiscalização ao Preposto, verificando todas as dependências e instalações do contratante, salvo as áreas reservadas e que necessitem de autorização prévia para o acesso, adotando, quando requeridas, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades.

X. Informar aos Agentes de Segurança Pública, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas, nas imediações do edifício, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio, presença de delinquentes e de outros suspeitos.

XI. Permitir a preferência de trânsito e de acesso, nas dependências do contratante ao (s) portador (es) de deficiência (s) física (s), procurando ajudá-los, quando for o caso, no embarque e desembarque de veículos.

XII. Não permitir o acesso de pessoa, que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e /ou autorização expressa do contratante.

XIII. Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências do contratante, salvo nos casos de emergência.

XIV. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgações escritas nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização da área competente.

XV. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores, encontrados, nas dependências do contratante, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Seção de Segurança, com o devido registro.

XVI. Realizar, conforme orientação da Unidade Fiscalizadora do contratante, a vigilância nos estacionamentos da Contratante.

XVII. Identificar as pessoas estranhas ao quadro de pessoal, que adentrarem às dependências do contratante, seguindo as orientações estabelecidas pela Unidade Responsável pela Gestão do Contrato.

XVIII. Controlar entradas e saídas de materiais e equipamentos, informando aos Agentes de Segurança de Plantão.

XIX. Em caso de roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica e outros sinistros, comunicar ao representante da administração e na impossibilidade desse, comunicar o Preposto ou ao Gestor do Contrato, para as providências cabíveis.

XX. Proibir a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização.

XXI. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando todos com respeito, procurando atender ao público e Servidores do contratante com atenção e presteza.

XXII. Evitar o acúmulo de sujeira, dentro e em torno dos postos de trabalho, bem como a utilização de objetos estranhos ao cumprimento do serviço.

XXIII. Orientar o profissional substituto, quando da substituição, sobre todos os procedimentos existentes no posto.

XXIV. Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado.

XXV. Assumir o Posto de Trabalho, no devido horário e de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho do serviço. Informar, de imediato à Seção de Segurança, todas as anormalidades identificadas, nos meios eletrônicos de segurança instalados.

XXVI. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.

XXVII. Conhecer as missões do (s) posto (s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (HT, telefone etc.), colocados à sua disposição para o serviço.

XXVIII. Entrar em áreas reservadas, somente em caso de emergências ou quando devidamente autorizado.

XXIX. Levar ao conhecimento do Preposto qualquer informação considerada importante.

XXX. Adotar todas as providências ao seu alcance ou seguir orientações do preposto em casos excepcionais e emergenciais e, por sua vez, o preposto deve levar esses casos à fiscalização.

XXXI. Não abordar Autoridades ou Servidores para tratar de assuntos particulares ou referentes ao seu serviço.

XXXII. Manter atualizada a documentação utilizada no posto.

XXXIII. Manter o devido zelo, com todo o patrimônio colocado à sua disposição. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob a guarda.

XXXIV. Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição.

XXXV. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.

XXXVI. Evitar tratar de assuntos de caráter reservado com pessoas estranhas ou desconhecidas.

XXXVII. Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações, previstas em Lei, Normas e treinamentos.

XXXVIII. Respeitar o Preposto designado pela contratada para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional.

XXXIX. Portar a arma no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado.

XL. Procurar, em casos de dificuldades, buscar orientação do Preposto.

XLI. Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço.

XLII. Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas.

XLIII. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

3.4. O LOCAL DA EXECUÇÃO

3.4.1. Os serviços serão executados nas instalações e dependências do HU-UNIVASF na Avenida José de Sá Manicoba, s/nº - Bairro Centro, Petrolina-PE, CEP 56304-205; da Policlínica do HU-Univasf na Rua André Vidal de Negreiros, S/N -Centro; dos Galpões do HU-Univasf na Av. Mário Rodrigues Coelho, 130, Cohab Massangano e na Av. Luiz de Souza, 10, Distrito Industrial (ambos Petrolina-PE).

3.4.2. Caso o HU-UNIVASF inclua nova instalação, deverá ser realizado respectivo termo aditivo ou instrumento formal cabível, observados limites legais, procedimentos administrativos cabíveis, disponibilidade orçamentária e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Critério de Sustentabilidade

4.1.1. Os dirigentes e a equipe que prestarão o serviço deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos de interação com o meio ambiente em atividades cotidianas, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos, sempre em acordo com o [Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial](#) no que tange às boas práticas de sustentabilidade.

4.1.2. Critérios:

I - Equipamentos e materiais

- a) Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.
- b) A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, 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
- c) A contratada deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.
- d) A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

II - Aspectos educativos

- a) É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

III - Gestão e destinação final

- a) É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

IV - Aspectos sociais e institucionais

- a) A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- b) É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- c) São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.
- d) A contratada deve 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.
- e) A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- f) 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.
- g) É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência.

4.2. Apresentação da proposta

4.2.1. Durante o pregão eletrônico, ao ser convocado, o licitante deverá enviar sua proposta, conforme modelo em anexo, contendo as seguintes informações:

- I - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da contratação e as respectivas Faturas/Notas Fiscais;
- II - Nome completo e identificação do responsável pela proposta;
- III - Endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

- IV - Data de emissão e prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 90 dias corridos;
- V - Descrição detalhada do objeto;
- VI - Planilha de Custos e Formação de Preços devidamente preenchida com valores unitários e totais.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Da comunicação entre contratante e contratada.**

5.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.5. **Do Sistema de Gestão de Pessoas:**

5.5.1. A contratada deverá manter controle formal de jornada em conformidade com a legislação trabalhista vigente, garantindo acesso da fiscalização aos registros necessários, preservada a proteção de dados pessoais.

5.5.2. A CONTRATADA deverá utilizar e implantar ferramenta que possibilite a este órgão visualizar e/ou requisitar informações referentes aos serviços de VIGILÂNCIA ARMADA PATRIMONIAL, inerente às atividades de fiscalização e controle de sua execução, de modo que a mesma possa agir preventivamente no acompanhamento da execução, produzindo informações que propiciem a identificação de eventuais falhas ou problemas no cumprimento das obrigações contratuais;

5.5.3. Desse modo, a contratada deverá:

a) Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, através de registro de ponto digital, permitindo à fiscalização técnica o acesso aos respectivos dados. O controle e a fiscalização devem seguir fielmente a [PORTARIA/MTP Nº 671, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021](#), de 08 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Previdência;

b) Contemplar no mínimo 3 perfis de usuários sendo eles, Colaborador, Fiscal e Gestor do contrato;

c) Os empregados da (s) CONTRATADA (S) deverão registrar os horários de início e término de sua jornada de trabalho, e os intervalos inter/intrajornada. Além disso, o mencionado sistema deverá permitir aferir o cumprimento da jornada de trabalho semanal e mensal de cada profissional, de modo a apresentar as horas devidas, faltos e extraordinárias, quando for o caso;

d) **Disponibilizar telas com acompanhamento diário, possibilitando a fiscalização verificar os ausentes, os presentes e o horário de marcação de cada colaborador;**

e) Acompanhar o saldo de **BANCO DE HORAS e COMPENSAÇÕES em tempo real**, quando for o caso, de acordo com o que estiver previsto no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria profissional e em conformidade com a lei nº [13.467, de 13 de julho de 2017](#) e Portaria n.º 1510, publicado em 21 de agosto de 2009, de modo que a fiscalização possa todos os dias consultar os saldos atualizados das equipes;

f) O preposto da empresa deverá apresentar PLANILHA DE FÉRIAS dos funcionários a fiscalização do contrato para avaliação e ratificação. A fiscalização cuidará de observar os interesses da administração, evitando a saída para o gozo de férias de mais de um funcionário do mesmo setor. Demais especificidades e comunicações entre a fiscalização e o abre serão tratados no [PLANO DE FISCALIZAÇÃO](#).

g) Criar dentro do sistema de ponto biométrico um alerta para o funcionário quando for descumprida carga horária mensal (horas positivas ou negativas);

h) Permitir o cadastro de competências e atribuições e sua vinculação às funções descritas neste certame;

i) Apresentar interface Web, para possibilitar a consulta dos gestores;

j) Permitir a justificativa para ausência e atraso, podendo ser atestado, folga ou licenças previstas em lei;

k) Disponibilizar cadastro dos setores e colaboradores divididos por estrutura organizacional;

l) Possuir interface direta com diversos relógios de ponto, além de disponibilizar arquivos de exportação conforme CLT;

m) Estar disponível pela internet podendo ser acessado em qualquer lugar que possua internet, pelo computador e celulares;

n) A instalação do sistema de controle de frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços;

o) O sistema deverá permitir o acesso irrestrito pela fiscalização e gestor do contrato, no início, durante e finalização do mês de prestação dos serviços, para a visualização de todas as informações acima elencadas;

p) Recomenda-se que todas as tratativas entre preposto e colaborador para o fiel cumprimento das obrigações contratuais sejam realizadas dentro do sistema, de modo a evidenciar a execução dos termos apontados conforme o presente termo;

5.6. **Do Processo de Gestão de Pessoas:**

5.6.1. A (S) CONTRATADA (S) deverá designar formalmente um profissional (Preposto) para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho e utilização do uniforme e crachá, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal, sem ônus para a CONTRATANTE;

5.6.2. Fica claramente definido que os prestadores de serviço disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional (preposto).

5.6.3. Deverá a (s) CONTRATADA (S), por meio dos prepostos, fornecer ao fiscal do contrato:

5.6.3.1. **Entrega antes do início do contrato:**

a) Relação nominal dos profissionais impressa e em mídia digital, com as respectivas categorias, endereços e telefones residenciais e celular, horário de trabalho, local de lotação, e comunicar toda e qualquer alteração que

venha a ocorrer durante a execução dos serviços;

b) Proceder com a entrega, bem como fornecimento de cópias, das **ORDENS DE SERVIÇOS (O.S)** do cargo/função contratados (efetivos e substitutos) do referido contrato;

c) Proceder com a requisição dos **CARTÕES DE VACINAÇÃO** de todos os funcionários (efetivos e substitutos);

d) Apresentar cópia do cartão de vacina dos empregados;

e) Proceder com a entrega, bem como fornecimento de cópias e tomar as providências necessárias para que os empregados façam uso de **crachá de identificação, uniforme, e EPI, quanto for o caso**, após a assinatura do contrato;

f) A Contratada deverá comprovar a entrega de equipamentos de proteção individual (EPI) aos funcionários sendo que a relação deverá conter nome e a função do favorecido e a especificação do equipamento destinado a cada um;

g) O uniforme deverá ser fornecido aos empregados conforme **ANEXO** deste Termo. O crachá deverá ser usado em local visível, acima da cintura e na frente do empregado, contendo: (nome completo, número do RG e foto recente);

h) O uso de uniforme e crachá são obrigatórios e servem para identificar os empregados no ambiente de trabalho. **Não sendo cumprida esta cláusula, a empresa estará sujeita às penalidades previstas no contrato;**

i) A (s) CONTRATADA (S) deverá (ão) apresentar cópia do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, Cópia Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), antes do início das atividades;

j) A contratada deverá apresentar, antes do início das atividades, cópia de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO); inclusive, quando específico para a função;

k) A (s) CONTRATADA (S) deverá (ão) apresentar Comprovante de registro do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, junto ao Ministério do Trabalho;

5.6.3.2. **Prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos do início da execução do contrato:**

a) Proceder com a entrega dos **LIVROS DE OCORRÊNCIAS** para todas as postos de vigilância para o registro das intercorrências dos dias da jornada de trabalho, devendo ser utilizado nas passagens de plantão. A fiscalização técnica poderá requisitar quaisquer dos livros para a apuração de informações;

b) Proceder com a realização dos **SEGUROS DE VIDA** de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se por quaisquer acidentes ou mal súbito que venham a ser vítimas quando em serviço e, por tudo quanto as Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem para o exercício das atividades;

c) Em função da atividade exercida, entregar a cópia das fichas de entrega de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, com o respectivo Certificado de Aprovação - CA, bem como a cópia dos comprovantes de treinamento quanto à utilização correta do Proteção Individual - EPIs;

d) Contratada deverá apresentar cópias de todos os documentos relativos a CIPA ou designado, conforme NR5;

e) Empregar na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e treinado, aptos a exercer as atribuições para o desempenho do cargo que está sendo contratado;

f) A contratada deverá apresentar a cópia do comprovante de treinamento de noções básicas para prevenção contra incêndio e pânico para todos os empregados (de acordo com a Norma Regulamentadora nº 23);

g) Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;

h) O empregado substituto deverá ter a mesma formação do substituído e ser previamente treinado por empregado que já conheça o fluxo do serviço, com antecedência mínima de 07 (SETE) dias anteriores à substituição.

5.6.4. As substituições/coberturas de postos deverão ser comprovadas mediante apresentação de TERMO DE SUBSTITUIÇÃO, devidamente datado e assinado pelos colaboradores (substituto e substituído) e empresa. Para os casos de falta ao serviço em que este prazo não puder ser cumprido, a Contratada deverá manter empregados fixos, já treinados e aptos a fazer a substituição quando necessário;

5.6.5. Deverão ser apresentados documentos que comprovem a qualificação técnica e a escolaridade dos substitutos, conforme exigidos neste Termo de Referência.

5.6.6. Apresentar o HU-UNIVASF a relação dos empregados que irão gozar férias, no prazo de até 30 dias antes da data prevista para o início de seu gozo;

5.6.7. Deverá fornecer à equipe de fiscalização as relações nominais de licenças, faltas e outras ausências que existirem.

5.6.8. Iniciado o período de **GOZO DE FÉRIAS**, fica a CONTRATADA obrigada a disponibilizar funcionário substituto no posto da substituição **com no mínimo de 01 plantões de antecedência por tempo não inferior a 6h**. Em caso de descumprimento da referida determinação, a fiscalização poderá proceder com notificação sem prejuízo das sanções cabíveis;

5.6.9. Não serão permitidos, autorizados ou concedidos **nenhum tipo de abono ao ponto eletrônico do funcionários da contratada**. O funcionário deverá cumprir carga horária definida em contratação (plantões 12x36h diurno e noturno), não sendo possível a gestão do horário pelo colaborador, ainda que, supostamente, não haja prejuízos diretos a administração.

5.6.10. Nos casos de faltas e/ou ausências justificadas, a(s) CONTRATADA (S) deverá (ão) proceder com **IMEDIATA** substituição do posto. Nos casos em que for prevista em Convenção Coletiva, a compensação de carga horária e havendo concordância do fiscal do contrato e empresa, poderá o funcionário proceder com a compensação.

5.6.11. **As faltas computadas por cada funcionário ao final do mês de medição serão somadas e glosadas em nota fiscal.**

5.7. **Dos adicionais insalubridade/periculosidade:**

5.7.1. Descata-se que deverão ser elaborados LAUDOS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE, realizados mediante inspeção presencial das condições de trabalho, devendo ser assinado por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho. No laudo apresentado deve constar a exposição ou não à insalubridade ou à periculosidade, devidamente embasada nos termos em que versa a NR 15 e NR 16. A avaliação e elaboração do laudo deverá, obrigatoriamente, ser feita dentro do interregno do primeiro mês da contratação.

5.7.2. Os laudos deverão ser apresentados à Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) do HU-Univasf/HU Brasil que decidirá quanto à homologação do laudo, expondo os motivos e razões.

5.7.3. Nesse sentido, cabe destacar que a Lei n.º 12.740/2012 assegura ao Vigilante adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) do salário mensal.

5.8. **Da Qualidade dos Atendimentos, dos Treinamentos e Aptidões:**

5.8.1. Todos os funcionários terceirizados efetivos e substitutos deverão tratar os pacientes, acompanhantes e demais colaboradores do HU-Univasf com cortesia e urbanidade, devendo a (s) CONTRATADA (S) selecionar, treinar e reciclar os profissionais que irão prestar o serviço objeto deste contrato e alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, de acordo com as especificações técnicas do presente termo;

5.8.2. A Ouvidoria do HU-Univasf é canal eficiente para o recebimento de elogios e reclamações realizados por todos os colaboradores, pacientes, acompanhantes e visitantes. Dessa forma, a quantidade de reclamações realizadas e computadas em desfavor dos funcionários da CONTRATADA (S), poderão ser utilizados, caso apuradas e comprovadas, no **Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme ANEXO**, juntamente com outros instrumentos construídos e apresentados no presente termo, afim de melhor acompanhar e aferir a qualidade do serviço prestada pela empresa;

5.8.3. Os elogios apresentados em favor dos funcionários da CONTRATADA não serão computados a título de bônus, acréscimos ao valor final da nota fiscal ou como compensação pelo não cumprimento de qualquer outro IMR;

5.8.4. Poderá ainda a CONTRATANTE solicitar a participação dos funcionários terceirizados em momento conjunto com outros profissionais da administração, sem ônus e descontinuidade do serviço. A operacionalização desses momentos, constarão presentes no PLANO DE FISCALIZAÇÃO que será a apresentado a (s) licitante (s) vencedora (s), após a homologação da licitação.

5.8.5. Os comprovantes dos treinamentos realizados a titulares e substitutos dos postos deverão ser juntados à medição do mês de referência;

5.8.6. Durante os treinamentos ofertados não deverá ocorrer descontinuidade dos serviços prestados, bem como quaisquer tipos de ônus a CONTRATANTE;

5.8.7. Em caso de cursos, treinamentos e reciclagens ofertados pela CONTRATANTE, com vagas disponíveis e pertinência às atividades desempenhadas pelos cargos/funções dos respectivos funcionários da CONTRATADA, será obrigatória a participação dos funcionários das empresas terceirizadas, e deverá a empresa apresentar PLANO DE CONTINGÊNCIA contendo as seguintes informações:

- a. Lista de funcionários autorizados a participar;
- b. Lista de funcionários que promoverão a cobertura dos postos.

5.8.8. Mediante clara e robusta justificativa, poderá a CONTRATADA não autorizar a participação dos seus funcionários nos cursos promovidas pela CONTRATANTE. A justificativa será analisada pela fiscalização, podendo ser acatada no todo ou em partes. Em caso de não cumprimento da referida determinação, a fiscalização poderá proceder com notificação sem prejuízo das sanções cabíveis;

5.8.9. As reuniões promovidas pelas fiscalização e gestores, em decorrência da implantação de novos processos, fluxos de trabalho, sistemas, *softwares* e outros, serão comunicadas com antecedência à fiscalização técnica, aos prepostos das empresas, e deverão ser realizadas, preferencialmente, nos horários de trabalho;

5.9. **Do recebimento provisório e definitivo do serviço**

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

5.9.2. No prazo de até 5 dias úteis do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

5.9.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

5.9.3.1. O serviço poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido os vícios ou defeitos encontrados na execução do objeto, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.9.3.2. 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.

5.9.3.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.9.3.4. 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.

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

5.9.3.6. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII- B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

5.9.3.7. No prazo de até **10 (dez) dias úteis** a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao

gestor do contrato.

5.9.3.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.9.3.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

5.9.3.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

5.10. No prazo de até **10 (dez) dias úteis** 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:

5.10.1. 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;

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

5.10.3. Comunicar à 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.

5.11. 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 (Lei nº 10.406, de 2002).

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

6.1. Para avaliação de conformidade será aplicado o Instrumento de Medição de Resultados - IMR que está **Anexo V** deste Termo de Referência.

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

6.2.1. não produziu os resultados acordados;

6.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada."

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

a) Não configure descaracterização do objeto contratado.

b) Não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25%;

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1. Os critérios referentes ao modelo de gestão do contrato estão definidos no instrumento contratual.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O processo para pagamento dos serviços prestados deverá observar roteiro devidamente detalhado, conforme itens seguintes:

a) Identificação dos valores devidos;

b) Emissão e entrega da nota fiscal acompanhada de documentos comprobatórios da regularização trabalhista, previdenciário e fiscal;

c) Liquidação e Pagamento.

8.2. IDENTIFICAÇÃO DOS VALORES DEVIDOS

8.2.1. No encerramento de cada mês da prestação dos serviços, tomando-se como base o período de 1º ao 30º dia de cada mês, o representante do Hospital de Ensino apresentará à CONTRATADA, até o dia 7 (sete) do mês subsequente, o "Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida", constando a indicação do valor a ser pago em razão da avaliação da qualidade dos serviços executados, além da indicação do valor final para emissão da nota fiscal.

8.2.2. A CONTRATADA poderá, então, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, impugnar o respectivo Relatório, devendo atacar, individualmente, cada item de que discorde do posicionamento adotado pela fiscalização do contrato, juntando as provas necessárias à sustentação da sua defesa, e indicando o valor do faturamento que entenda adequado.

8.2.3. A não impugnação implica em aceitação do conteúdo do Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida.

8.2.4. Os itens não impugnados do Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida indicam sua aceitação pela CONTRATADA.

8.2.5. A impugnação, se houver, será avaliada pelo Hospital de Ensino, que poderá promover diligências, apresentando relatório final acerca da impugnação, indicando o efetivo valor devido.

8.2.6. Caso a avaliação da impugnação não seja concluída até o dia 15 (quinze) do mês de sua apresentação, considerar-se-á, para efeito de emissão da Nota Fiscal para pagamento, o valor apontado originalmente pelo Hospital de Ensino.

8.2.7. Caso o resultado da avaliação da impugnação, posteriormente obtido contemple ajuste de valor em favor da CONTRATADA, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar ao Hospital, para pagamento das diferenças.

8.3. EMISSÃO E ENTREGA DA NOTA FISCAL

8.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal com detalhamento dos serviços executados, nos valores apontados pelo Hospital, conforme item anterior, entre os dias 15 (quinze) e 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação dos serviços e fazê-la acompanhada dos documentos comprobatórios da regularização trabalhista, previdenciária e fiscal necessários.

8.3.2. A contagem do prazo para efetivação do pagamento das Notas Fiscais entregues pela CONTRATADA só terá início com a apresentação obrigatória de todos os seguintes:

a) Comprovante da quitação das obrigações trabalhistas do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida), especialmente de pagamento da remuneração de todos os empregados envolvidos na execução dos serviços, através de depósito efetuado por meio de estabelecimento bancário em conta salário, em relação nominal, e da entrega dos vales-transportes e auxílio-alimentação;

b) Comprovantes da quitação das obrigações previdenciárias e tributárias do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida), devidamente pagos no mês de apresentação da Nota Fiscal, especialmente:

I - Relação dos Trabalhadores do Arquivo SEFIP (RE);

II - Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

III - Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

IV - Certidões Negativas de Débito:

a) de Tributos Contribuições Federais;

b) de Tributos Contribuições Estaduais;

c) de Tributos Contribuições Municipais;

d) de Regularidade do FGTS (CRF);

e) do INSS (CND);

f) do SICAF;

g) Trabalhista do Tribunal Superior do Trabalho.

8.3.1. Caso sejam questionados os valores finais dos serviços e seja verificado que a CONTRATADA tem direito à complementação, esta deverá apresentar Nota Fiscal Complementar, cuja liquidação e pagamento ocorrerão nos mesmos prazos previstos no item seguinte, desde que mantida a regularidade fiscal.

8.4. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

8.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

8.4.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.4.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação seguinte:

8.4.4.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.4.4.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.4.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, na forma da lei;

8.4.4.4. prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.4.4.5. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.4.4.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.4.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.4.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.4.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.4.8. 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.

8.4.9. 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.

8.4.10. 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.

8.4.11. 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.

8.4.11.1. 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.

8.4.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.4.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.4.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.4.15. 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.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Trata-se de de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, uma vez que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, estando disponível a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversas empresas cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição.

9.2. O procedimento será conduzido conforme o planejamento desta contratação e tendo por base o que dispõe este Termo de Referência e o RCC 3.0 da HU Brasil.

9.3. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, seguridade social e qualificação econômico-financeira constam do Edital, em conformidade com o art. 65 do RCC 3.0 e com a minuta-padrão do Edital;

9.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CARACTERÍSTICAS

9.4.1. A classificação será estabelecida pela ordem crescente dos preços cotados entre as licitantes que tiverem atendido às especificações do Edital e seus Anexos. O critério de julgamento da licitação de que trata o presente Termo de Referência, será pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, devendo os licitantes ofertarem lances para o valor correspondente ao total de cada item, devendo ser observadas as seguintes condições:

9.4.1.1. A licitante não deverá apresentar proposta com valores inexequíveis sob pena de desclassificação sumária da proposta;

9.4.1.2. Considerar-se-á preços inexequíveis àqueles em que não venha a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos da mão de obra e/ou insumos são coerentes com os de mercado;

9.4.1.3. Para ser considerado aceito e habilitado o Licitante, além de sua habilitação técnica, financeira e jurídica, deverá oferecer preços para cada um dos itens (cargos) do grupo e que estejam abaixo ou em conformidade com os valores estimados por esta administração;

9.4.1.4. Não serão aceitas nenhuma proposta cujo algum dos valores dos (cargos) itens se apresentem acima do estimado esta administração;

9.4.1.5. Os pagamentos de salários, encargos sociais, insumos e demais componentes de custos deverão estar em conformidade com a (s) Convenção (s) Coletiva (s) de Trabalho de cada categoria. O salário-base a ser pago pela licitante vencedora não poderá ser inferior ao proposto nas respectiva CCT;

9.4.1.6. Para fins de formação de preços o licitante deverá utilizar-se da última CCT pactuada entre o respectivo sindicato;

9.5. INTERVALO DE LANCES

9.5.1. O intervalo mínimo entre os lances será 0,75 %.

9.6. DA MODALIDADE

9.6.1. Trata-se de contratação a ser realizada na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme o art. 6º, inciso IV, do RCC 3.0.

9.7. MODO DE DISPUTA

9.7.1. Com fulcro no decreto 10.024/2019 do Ministério da Economia, sugere-se o tipo de disputa ABERTO E FECHADO como forma de operação dos lances do pregão, com respaldo no inciso II do artigo 31, seguindo o artigo 33 e seus parágrafos.

9.8. TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.8.1. Considerando que não foram encontradas por esta equipe fornecedores locais que se enquadrem como

ME/EPP e que tenham as certificações específicas, que cumpram todas as exigência do edital, que sejam competitivos, que permita economia de escala, com capacidade produtiva e logística para atender prontamente a esta entrega única, não será realizado tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP). Com isso, busca-se resultado mais vantajoso para a administração pública.

9.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.9.1. A empresa deve ser especializada no ramo do serviço do objeto do presente termo, devendo apresentar os seguintes documentos:

- a) **Autorização para funcionamento** expedida pelo Ministério da Justiça, através da Polícia Federal, nos termos do art. 40 da Lei nº 14.967/2024;
- b) Possuir certificado de segurança, emitido pela Polícia Federal, conforme o art. 19 do Decreto n.º 13.012/2026.
- c) **Atestado de Capacidade Técnico-Operacional** Um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha realizado no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total do objeto desta contratação (observado o art. 65, III, e § 4º do RCC 3.0), conforme a seguir:
 - I - Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 - II - Comprovar experiência mínima de 12 meses na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão;
 - III - Para a comprovação da experiência mínima de 12 meses prevista na alínea anterior, será aceito o somatório de atestados.
 - IV - A comprovação de que trata o item anterior somente poderá se referir a contratos integralmente executados, incluindo suas prorrogações, ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;
 - V - Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
 - VI - A 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, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;
- d) O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados na presente licitação.

10. QUALIFICAÇÕES DOS POSTOS

10.1. QUADRO DOS POSTOS E EFETIVO TOTAL

CBO	POSTO	Nº DE POSTOS	QUANTIDADE DE PESSOAS
CBO - 5173-30	Vigilância armada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	7	14
CBO - 5173-30	Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	7	14

10.2. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES:

10.2.1. A qualificação dos proponentes deve ser realizada de acordo com o estabelecido no art. 58 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

REQUISITO	QUALIFICAÇÃO DOS POSTOS
Justificativa Técnica	Vigilante (CBO - 5173-30) Para o cargo de vigilante, com supervisão permanente, a qualificação mínima será: a. Ser brasileiro nato ou naturalizado (conforme exige Lei nº 14.967 de setembro de 2024). b. Ter concluído todas as etapas do ensino médio, por instituição aprovada pelo MEC; c. Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 14.967/2024; d. Não ter antecedente civil ou criminal registrado; e. ter sido considerado apto em exame de saúde mental e psicológica; f. Autodomínio; e g. Iniciativa.

REQUISITO	EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS
Justificativa Técnica	Relação dos equipamentos EPI's e EPC's por Posto a serem disponibilizados para a execução das atividades objeto deste estudo. Capa de chuva com emblema Fiel dorsal duplo com apito Braçal com emblema Cinto de guarnição com coldre tipo aranha Colete à prova de balas (Nível II - A) com emblema Lanterna para quatro elementos com pilhas reservas Cassetete Rádio comunicador com alcance mínimo de 1 km, compatível com a frequência do HU- Univasf Distintivo tipo broche Revólver 38 municiado Munição calibre 38 quantidades compatível com capacidade do revólver
Justificativa Técnica	Relação do Uniforme por Funcionário a serem disponibilizados para a execução das atividades objeto deste estudo. (anual) Calça Camisa (se houver logomarca, deve ser da CONTRATADA). Quepe/Boina/boné Porta Cassete/Tonfa Capa colete a prova de bala Crachá Cinto Meia Coturno de náilon
Base Legal / doutrina / jurisprudência	Portaria nº 397, de 09 de outubro de 2002, Aprova a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/2002, para uso em todo território nacional e autoriza a sua publicação. Os serviços referenciados enquadram-se no conceito de <u>serviços comuns</u>, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 10.024/2019.

10.3. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente.

10.4. As quantidades de uniformes e equipamentos necessários para a execução do contrato encontra-se no modelo no anexo Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preço;

10.5. **OBS: Os valores integrais do custo de EPI e EPC entrará no 1º ano da execução do contrato, contudo para eventuais renovações a Contratada fica obrigada a apresentar nota fiscal dos produtos substituídos quando necessários.**

11. VISTORIA

11.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas** devendo comparecer no HU-UNIVASF na Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº - Bairro Centro, Petrolina-PE, CEP 56304-205 no dia e horário disponibilizado para o interessado.

11.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

11.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

11.3.1. O Modelo de Declaração de Vistoria consta no **ANEXO I** deste Termo de Referência.

11.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada (conforme **ANEXO II** deste Termo de Referência) pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou

esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. 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 da contratação.

12.2. A prestação da garantia deverá ser comprovada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da celebração do Contrato, podendo ser prorrogado por igual período a critério da CONTRATANTE.

12.2.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

12.2.2. 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.

12.2.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

12.2.4. 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.

12.2.5. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

12.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.5.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela HU Brasil à CONTRATADA; e

12.5.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA.

12.6. 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.

12.6.1. 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.

12.7. 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.

12.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da HU Brasil, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela HU Brasil.

12.9. 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.

12.10. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.10.1. 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.

12.10.2. 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.

12.11. 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.

12.11.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

12.11.2. A HU Brasil deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

12.12. 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.

12.12.1. 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;

12.12.2. 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;

12.12.3. 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.

12.13. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

12.14. 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.

12.15. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência."

13. SIGILO

13.1. Considerando as quantidades supracitadas, o valor estimado apurado para a presente contratação é sigiloso conforme Lei 13.303/2016, considerando os valores apurados a partir das análises das cotações enviadas.

13.1.1. O sigilo recai exclusivamente sobre o valor estimado da contratação, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos, especificações técnicas e demais informações necessárias à formulação das propostas, não alcançando os critérios de aceitabilidade de preços ou as regras de julgamento;

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório em razão das características específicas do objeto, da natureza continuada dos serviços e da necessidade de manutenção de elevado nível de controle operacional, técnico e administrativo sobre sua execução.

14.2. A eventual subcontratação introduziria um novo nível de gestão contratual, aumentando a complexidade da fiscalização, dificultando a identificação de responsabilidades por falhas na execução, comprometendo a uniformidade dos procedimentos operacionais e ampliando os riscos relacionados à continuidade do serviço, especialmente em situações de emergência ou eventos críticos próprios do ambiente hospitalar.

14.3. Registre-se, ainda, que a vedação da subcontratação não restringe indevidamente a competitividade do certame, tendo em vista a existência de diversas empresas especializadas e regularmente autorizadas dos serviços de vigilância patrimonial armada, plenamente aptas a executar o objeto licitado.

15. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

15.1. A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio justifica-se por se tratar de contratação de serviço comum, prestado sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e inserido em um mercado fornecedor amplamente competitivo. A exigência de participação isolada assegura a unidade de comando, confere maior celeridade à gestão do contrato e otimiza a fiscalização das obrigações trabalhistas e previdenciárias, mitigando, assim, eventuais riscos operacionais e jurídicos para a Administração.

16. CONTA DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

16.2. O Hospital Universitário da Universidade Federal do Vale do São Francisco (HU-Univasf), em 26 de maio de 2023, aderiu aos serviços previstos no Termo de Cooperação Técnica nº 109/2022, celebrado para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada.

16.3. O referido instrumento não prevê a cobrança de tarifas bancárias para a manutenção ou movimentação da Conta-Depósito Vinculada, razão pela qual, na presente data, não há custos bancários a serem suportados pela contratada em decorrência da utilização dessa conta.

16.4. Ressalta-se, entretanto, que o Termo de Cooperação Técnica estabelece a possibilidade de alteração de suas cláusulas, exceto a que trata do objeto, por meio de Termo Aditivo celebrado entre os partícipes. Dessa forma, caso sobrevenha alteração do instrumento que implique a instituição de tarifas bancárias ou outros encargos relacionados à Conta-Depósito Vinculada, tais custos deverão ser observados na forma e nos limites estabelecidos no respectivo Termo Aditivo.

16.5. A futura Contratada deve autorizar a HU Brasil, 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.

16.5.1. X.3.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria HU Brasil (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.

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

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

16.7.1. 13º (décimo terceiro) salário;

- 16.7.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 16.7.3. Multa sobre o FGTS; e
- 16.7.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 16.8. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017.
- 16.9. 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. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 16.10. 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.
- 16.11. A Contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 16.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela HU Brasil, 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.
- 16.12. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 16.13. A Contratada 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.
- 16.14. 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 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017."

17. REONERAÇÃO GRADUAL DA FOLHA DE PAGAMENTO

- 17.1. 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 n.º 12.546/2011, com a redação dada pela Lei n.º 14.973/2024.
- 17.2. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei n.º 14.973/2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 17.3. 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.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente da Contratação.
- 19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 19.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 19.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 19.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente da Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 19.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 19.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 19.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.12. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Edital.

19.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço da agente/área competente no Hospital de Ensino da Universidade Federal do Vale do São Francisco, avenida José de Sá Maniçoba, s/n. Bairro Centro, Petrolina - PE. CEP. 56.304-205., os dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.14. Fazem parte integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

19.15. ANEXO I - Modelo de Declaração de Vistoria;

19.16. ANEXO II - Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria;

19.17. ANEXO III - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

19.18. ANEXO IV - Modelo de Instrumento de Medição e Resultado - IMR IN SEGES/MP n.5/2017; e

19.19. ANEXO V - Modelo de Termo de Nomeação de Preposto.

19.20. ANEXO VI - Autorização para Conta Vinculada

19.21. ANEXO VII - Relação de Documetos

19.22. ANEXO VIII - Declaração de Responsabilidade Exclusiva sobre encargos

19.23. ANEXO IX - Da Conta Vinculada para Quitação de Obrigações trabalhistas

19.24. ANEXO X - Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical

19.25. ANEXO XI - Dos EPIs e Fardamentos

19.26. ANEXO XII - Checklist de Verificação Mensal

19.27. Os documentos em anexos podem ser encontrados no documento SEI nº 63190691.

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária da cidade Petrolina no Estado de Pernambuco, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Documento assinado eletronicamente por **Celio Roberto De Goes, Analista Administrativo**, em 24/07/2026, às 10:33, 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 **Fernando Augusto Kursancew, Chefe de Divisão**, em 24/07/2026, às 10:35, 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 **Cristiane Dias Ribeiro, Chefe de Unidade**, em 24/07/2026, às 10:39, 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 **Katiane Silva Santos, Chefe de Unidade**, em 24/07/2026, às 10:41, 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 **Roberto Rivellino Almeida De Miranda, Gerente**, em 24/07/2026, às 10:49, 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 **Daniel Gomes de Sousa, Analista Administrativo**, em 24/07/2026, às 10:51, 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 **63228750** e o código CRC **4EE9F2C4**.

Referência: Processo nº 23542.005337/2026-29 SEI nº 63228750