

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23537.001598/2026-49

TERMO DE REFERENCIA
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. OBJETO

1.1. Objeto da Contratação

Contratação contínua de empresa especializada, com dedicação exclusiva de mão de obra, sob o regime de execução por preço global, para prestação de serviços de vigilância não armados, nos postos fixados, a fim de atender às necessidades do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG), Unidade Gestora (UG) 155021, administrado pela HU Brasil, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme especificações e demais condições estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
01	23975	Serviços de Vigilância	Mês	24

1.1.1. Detalhamento do objeto: Trata-se de serviço contínuo e essencial para a segurança patrimonial, dos profissionais, pacientes e acompanhantes que circulam diariamente nas instalações do HU Brasil, caracterizadas por elevado fluxo de pessoas. Considerando a necessidade de assegurar a continuidade, a estabilidade e a qualidade da prestação dos serviços, bem como a natureza das atividades desempenhadas pelos vigilantes, que demandam conhecimento das rotinas e das áreas de circulação e acesso restrito da unidade, não se mostra recomendável a frequente substituição de empresas contratadas. Nesse contexto, estabelece-se o prazo de vigência contratual de 24 (vinte e quatro) meses, por estar alinhado às práticas de mercado, favorecer a consolidação da execução dos serviços e contribuir para melhores resultados operacionais, em observância aos princípios da economicidade, da razoabilidade, da competitividade e do interesse público.

1.1.2. O objeto da contratação está estruturado em dois subitens, correspondentes às funções necessárias à adequada execução dos serviços de vigilância patrimonial, conforme demonstrado no quadro a seguir:

SUBITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade Total de Postos	Quantidade Total de Vigilantes	CBO
01	Vigilante com atribuição de líder	Posto	02	04	5173-30
02	Vigilante	Posto	23	44	5173-30

1.1.2.1. Os postos classificados como Vigilante com atribuição de líder destinam-se à coordenação operacional das equipes de vigilância durante os respectivos turnos de trabalho, atuando como elo entre a fiscalização contratual e os demais vigilantes, sem prejuízo da execução das atividades inerentes ao cargo de vigilante, conforme as atribuições previstas neste Termo de Referência.

1.1.2.2. Os postos de Vigilante compreendem a execução das atividades ordinárias de vigilância patrimonial desarmada, controle de acesso, rondas, monitoramento das áreas sob sua responsabilidade, proteção dos bens públicos e demais atividades previstas na legislação aplicável e nas especificações técnicas desta contratação.

1.2. A contratação do serviço se caracteriza como de natureza comum, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme do Anexo I, inciso X, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC 3.0).

1.3. A contratação de serviços é classificada como contratação de natureza continuada, nos termos do art. 191, inciso I, do RCC 3.0, tendo em vista tratar-se de fornecimento essencial e permanente ao funcionamento do hospital. A prestação do serviço ocorre para assegurar a continuidade dos serviços assistenciais e evitar desabastecimento.

1.4. O prazo do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, com datas de início e fim definidas no contrato, podendo ser prorrogado conforme art. 192 do RCC 3.0, de acordo com a conveniência da HU Brasil, a anuência do fornecedor e desde que comprovada a manutenção de preços e condições de vantajosidade para a HU Brasil.

1.5. Caso haja divergência entre os descritivos dos itens neste Termo de Referência e Anexos e no Portal de Compras do Governo Federal, prevalecerá o descritivo constante no Termo de Referência e Anexos.

1.6. Informações complementares a este Termo de Referência constarão nos anexos deste Termo, no Edital e no Contrato.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A HU Brasil foi criada por meio da Lei nº 12.550/2011 como uma empresa pública vinculada ao Ministério da Educação (MEC), com a finalidade de prestar serviços gratuitos de assistência médico-hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade, assim como prestar às instituições públicas federais de ensino ou instituições congêneres serviços de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, ao ensino-aprendizagem e à formação de pessoas no campo da saúde pública.

2.2. O Hospital das Clínicas da UFMG, administrado pela HU Brasil, onde atua para prestar assistência médica de média e alta complexidade aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), observando a contratualização de serviços junto aos gestores de saúde.

2.3. O Complexo Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais - (HC-UFMG/HU Brasil) dispõe de 9 edificações (prédio principal e 8 anexos). Circulam pelo complexo, diariamente, em torno de 25.000 pessoas, incluindo usuários internos e externos. Para garantir a manutenção da ordem e segurança nas instalações prediais do complexo, de modo a evitar a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que resultem em dano ao patrimônio, e assegurar a integridade física dos servidores e pacientes que desempenham atividades, bem como dos que eventualmente transitam nas instalações, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição, a qualquer hora, no ambiente de trabalho, a contratação de profissionais de vigilância desarmada faz-se necessária. De maneira indireta, tal contratação beneficia ainda a obtenção da ordem ambiental, proporcionando à comunidade hospitalar condições morais e psicológicas para a execução das atividades assistenciais e administrativas.

2.4. Em virtude da quantidade de postos que serão necessários e a primordialidade de integração do serviço entre as áreas internas, externas e anexos, propõe-se também a contratação de postos de vigilante líder para coordenação da prestação de serviços. Desta forma, tem-se a intenção de otimizar o gerenciamento das demandas administrativas oriundas dos funcionários da contratada, como também evitar

a caracterização de relações trabalhistas entre os empregados da mesma e a Administração Pública. Ressalte-se ainda que os referidos postos são indispensáveis, pois visam supervisionar, orientar e treinar as equipes de segurança, bem como, elaborar escalas de serviços, supervisionar postos de trabalho, locais e atividades de risco, investigar causas de ocorrências e sugerir medidas preventivas e corretivas.

2.5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

2.5.1. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

2.5.2. Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil versão 3.0 - RCC 3.0;

2.5.3. Política de Proteção de Dados Pessoais da HU Brasil;

2.5.4. Política de Transações com Partes Relacionadas da HU Brasil;

2.5.5. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 8ª ed., revista, atualizada e ampliada;

2.5.6. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

2.5.7. Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, e suas atualizações;

2.5.8. Normas relativas à destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos, com prioridade para a não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento; mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental; utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais; avaliação de impactos de vizinhança, observada a legislação urbanística; proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado por investimentos realizados pela HU Brasil; acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida; vigilância sanitária, proteção radiológica e demais normas técnicas relacionadas à garantia de qualidade e de disponibilidade sobre infraestrutura, equipamentos e suprimentos. (art. 7º do RCC 3.0)

2.5.9. Decreto nº 12.516/2025 (Dispõe sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional).

2.6. A demanda apresentada contempla uma definição prévia de serviços para contratação durante o exercício, 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 23537.042514/2025-46 e 23477.008603/2026-04, respectivamente.

2.7. No contexto do planejamento estratégico da HU Brasil que resultou no Mapa Estratégico 2024-2028, vislumbra-se o alinhamento da contratação proposta com as necessidades e expectativas da instituição, de acordo com as finalidades da empresa e com as temáticas que tratam das políticas de governança e sustentabilidade. Veja-se:

I - Propósito: Saúde, ensino, pesquisa e inovação a serviço da vida e do SUS.

II - Visão Estratégica: Consolidar-se como uma rede de hospitais universitários de excelência para o SUS.

III - Valores: Ética, integridade e transparência; Compromisso com universalidade, integralidade e fortalecimento do SUS; Promoção da equidade, respeito à diversidade e aos direitos humanos; Ensino, pesquisa e inovação comprometidos com as necessidades do país; Valorização do papel social do trabalho em saúde e dos trabalhadores.

IV - Pilares/Objetivos estratégicos

a) Sociedade:

OE02 - Qualificar o cuidado hospitalar;

OE04 - Participar da implementação da Política Nacional de Atenção Especializada e do esforço de redução de filas;

OE05 - Aprimorar as condições de ensino e os cenários de prática.

b) Responsabilidade ambiental, social e governança:

OE12 - Promover sustentabilidade ambiental e responsabilidade social em Rede.

c) Desenvolvimento institucional:

OE16 - Fortalecer o reconhecimento da imagem pública da HU Brasil.

d) Sustentabilidade financeira:

OE21 - Aprimorar os processos de compras e contratações.

2.8. Adicionalmente, a contratação está vinculada ao Plano Diretor Estratégico 2024-2028 do HC-UFGM/HU Brasil, conforme o Processo SEI nº 23537.013880/2024-15, e à política pública de assistência à saúde no âmbito do SUS, conforme o Instrumento Formal de Contratualização nº 23537.008112/2023-51, firmado com a Prefeitura de Belo Horizonte, por intermédio da Secretaria de Saúde, para integrar a Rede de Atenção à Saúde.

2.9. Registra-se que esta contratação constitui atividade de suporte ao atingimento de resultados nas políticas públicas e à finalidade institucional da HU Brasil e está alinhada à Política de Compras Centralizadas da empresa.

2.10. DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.10.1. A manutenção de serviços contínuos de vigilância desarmada torna-se necessária para:

- Preservação do patrimônio público;
- Garantia da integridade física dos usuários e colaboradores;
- Controle de acesso e fluxo de pessoas;
- Prevenção e atuação em ocorrências de furtos e vandalismo;
- Intermediar em situações de conflito entre usuários;
- Monitorar a presença de pessoas em situação de risco;
- Conter tentativas de acesso indevido a áreas restritas;
- Diminuir a vulnerabilidade em horários noturnos;
- Realizar o monitoramento contínuo por meio de rondas;
- Aumentar a capacidade de resposta imediata a incidentes;
- Realizar o controle rigoroso de acessos.
- descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

3.1.1. A Contratada deverá prestar serviços de acordo com as necessidades estabelecidas neste instrumento, observado o limite mínimo e máximo do quantitativo de profissionais a serem disponibilizados, conforme tabela do item 1.1.

3.1.2. As quantidades mencionadas foram estimadas a partir das contratações dos serviços de vigilância anteriores e número de postos ocupados atualmente. Estas quantidades serão implementadas no todo ou em parte, ao longo do contrato decorrente, dependendo da necessidade da Administração, respeitando os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços de vigilância, de até 25% (vinte e cinco por cento), e nas mesmas condições contratuais, nos termos do art. 203 do Regulamento de Compras e Contratos (RCC) 3.0.

3.1.3. No entanto, poderão ser executados parceladamente, de forma cumulativa, à medida que forem solicitados através de OS - “Ordem de Serviço”, que serão emitidas conforme as necessidades e conveniência da Instituição.

3.1.4. Serão emitidas tantas OS quantas forem necessárias ao fiel cumprimento do contrato, até o limite máximo de valor estabelecido na licitação. Não há o compromisso da Instituição em utilizar o quantitativo total informado, de vez tratar-se de quantitativo estimativo, sujeito a atender também, previsão de demanda futura da Instituição.

3.1.5. As Contratadas deverão manter os prepostos à disposição do HC-UFMG/HU Brasil durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas de seus funcionários:

3.1.5.1. Os profissionais designados como prepostos deverão demonstrar capacidade gerencial e conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza e agilidade à equipe de fiscalização contratual;

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

3.1.6. No tocante à categoria profissional, deverá ser observado os códigos da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

3.1.7. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos neste instrumento.

3.1.8. Deverão ser previstos os custos relativos ao uso de Bastão de Ronda com 20 buttons pelos vigilantes, visando comprovação através de relatórios da realização das rondas em todas as edificações do complexo hospitalar nas diversas escalas e horários;

3.1.8.1. Os relatórios das rondas deverão ser entregues mensalmente ou sempre quando solicitados pela equipe de fiscalização do contrato;

3.2. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. O prazo para o início da execução do objeto deste termo de referência será de 24 horas após a emissão da Ordem de Serviço, respeitando o prazo do e-social.

3.3. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.1. Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum de caráter contínuo e serão executados nas instalações prediais do Hospital das Clínicas da UFMG/HU Brasil, na Avenida Professor Alfredo Balena, nº 110, e em seus prédios anexos, todos no interior do Campus Saúde da UFMG.

3.3.2. Os serviços deverão ser prestados nos horários diurno e noturno, a serem monitorados pelos vigilantes líderes e equipe de fiscalização do contrato.

3.3.3. Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações pela equipe de fiscalização do contrato, de forma a contemplar a necessidade da Administração.

3.3.4. O horário efetivo de prestação será determinado pela HU Brasil e comunicado à contratada.

3.3.4.1. A contratada deverá adotar sistema de controle de jornada que possibilite a identificação individual dos empregados alocados na execução do contrato, o registro dos horários de entrada e saída, permitida a pré-assinalação do período de repouso, bem como a emissão de espelho de ponto e demais registros necessários à fiscalização contratual. Deve ser utilizado o registro eletrônico de ponto (REP), sendo que este deverá atender às disposições da Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, e suas alterações.

3.3.4.1.1. A exigência do REP se faz necessária em virtude da efetividade na gestão e fiscalização da execução contratual dos serviços de vigilância, bem como na cobertura mais ágil dos postos de trabalho, em casos de ausência.

- prevenção de fraudes na aferição da jornada;
- experiências em contratos anteriores com inconsistências de registros;
- postos distribuídos em diversas portarias, exigindo rastreabilidade dos registros;
- necessidade de acompanhamento dos registros pela equipe de fiscalização para subsidiar glosas e medições registradas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

3.3.5. O controle da carga horária é de responsabilidade da Contratada.

3.3.6. A Contratada deverá substituir funcionários em caso de ausência para evitar descontinuidade do serviço.

3.3.7. A Unidade de Suporte Operacional (USOP) fornecerá normas específicas de funcionamento.

3.3.8. A Contratada deverá substituir qualquer funcionário quando solicitado formalmente.

3.3.9. Funcionários afastados não poderão retornar sem anuência da USOP.

3.4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

3.4.1. Para o correto dimensionamento da proposta as licitantes deverão considerar as seguintes escalas:

Jornada	Escala	CATSER	CBO	Quantidade de postos	Quantidade Total de Vigilantes
Vigilante Líder - Diurno	12X36			01	02
Vigilante Líder - Noturno	12X36	23795	517330	01	02
Vigilante- Diurno	12X36			11	22
Vigilante- Noturno	12X36			10	20
Vigilante, 40h	8 horas diárias			2	02

3.4.1.1. JORNADA DE TRABALHO - ENQUADRAMENTO E APLICAÇÃO

3.4.1.1.1. Nos termos da Portaria nº 667/2025 (56319637) e da IN SEGES/MCI nº 190/2024, alterada pela Instrução Normativa

SEGES/MGI n.º 148/2026, quando as atividades contratadas se enquadrarem nos serviços listados no Anexo I, será aplicada a redução da jornada de 44 (quarenta e quatro) para 40 (quarenta) horas semanais aos trabalhadores alocados no contrato em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, inclusive aos encarregados gerais vinculados ao respectivo serviço.

3.4.1.1.2. A aplicação da jornada reduzida observará o modelo de execução do objeto e as exceções normativas, nos termos abaixo, devendo a Contratante registrar no Quadro de Postos/Planilha quais parcelas/postos se submetem à jornada de 40h e quais permanecem em regime excepcional, quando cabível.

3.4.1.1.3. EXCEÇÕES. A redução de jornada não se aplica, ainda que o serviço esteja listado no Anexo I, quando o serviço for prestado em escala de revezamento “12x36” ou “24/72”.

3.4.1.1.4. ADEQUAÇÃO DO MODELO DE EXECUÇÃO. A Contratante verificará o impacto da redução de jornada no modelo de execução do objeto, com eventuais ajustes nas rotinas de trabalho e no período de disponibilização do serviço, preservado o nível de serviço e a fiscalização contratual.

3.4.1.1.5. INTERVALO INTRAJORNADA (VEDAÇÃO). O intervalo intrajornada será concedido conforme a legislação trabalhista. É vedado que adaptações decorrentes da redução de jornada impliquem aumento do intervalo intrajornada. A implementação da redução, quando aplicável, deverá ocorrer por adequação dos horários de entrada e/ou saída, conforme as rotinas e janelas de cobertura definidas no modelo de execução.

3.4.1.1.6. VEDAÇÃO – SALDO DE HORAS. É vedado à Contratada utilizar o saldo de horas decorrente da redução de jornada para exigir a realização de outras atividades pelos empregados alocados no contrato.

3.4.1.1.7. REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS. A redução de jornada não implicará redução de salários ou benefícios. A planilha de custos deverá observar, no mínimo, os valores e benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e nas demais normas pertinentes.

3.4.2. A cobertura dos postos na intrajornada não se aplica aos postos noturnos e vigilantes líderes, para os quais o valor do adicional deverá estar previsto na planilha de custo e formação de preços.

3.4.3. Os cargos do período noturno deverão receber adicional de hora-intrajornada, devido ao fato do movimento do hospital ser reduzido no período e o quadro de vigilantes ser menor, não havendo margem para cobertura da hora de descanso.

3.4.3.1. O pagamento do adicional de hora-intrajornada constitui a medida mais eficiente e econômica para a Administração, nos termos do art. 2º do RCC 3.0, e em observância aos princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade. A contratação de profissionais adicionais para cobertura dos intervalos no período noturno implicaria aumento dos custos contratuais e possível ociosidade da mão de obra, uma vez que a necessidade de cobertura ocorre apenas em períodos específicos da jornada. Assim, a adoção do adicional mostra-se mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico, mantendo a adequada prestação dos serviços de vigilância e a segurança patrimonial, dos profissionais e dos pacientes.

3.4.4. Os cargos em jornada diurna deverão fazer jus ao descanso diário de uma hora, a ser gozado conforme escala pré-determinada, de forma que haja cobertura dos postos no período.

3.4.5. A ocorrência de feriados exclusivos do HC-UFGM/HU Brasil ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à Administração Pública o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade, com posterior compensação das horas, e o devido desconto relativo a vale transporte e alimentação, se for o caso (Conforme Nota Técnica 66 do antigo Ministério do Planejamento e Gestão).

3.4.6. Em regra, o enquadramento sindical do empregado segue o enquadramento sindical do empregador, sendo o sindicato representativo aquele que abrange a categoria econômica ou profissional preponderante do estabelecimento. Assim, o fundamento para o enquadramento sindical do empregado é a atividade da empresa e não a função que ele exerce na organização empresarial.

3.4.7. Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação de todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho;

3.4.8. Fornecer Equipamento de Proteção Individual aos seus empregados.

3.4.9. Para o contrato de vigilância deverá ser observada a legislação específica, conforme descrito abaixo:

3.4.9.1. Lei n.º 14.967/2024 - Institui o Estatuto da Segurança Privada e da Segurança das Instituições Financeiras.

3.4.9.2. Portaria DG/PF n.º 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.

3.4.9.3. Revogou parcialmente a Portaria nº 3.233-DG/DPF/2012 (§ 1º do art. art. 205 da Portaria DG/PF n.º 18.045 DE 17 de abril de 2023).

3.4.9.4. Autorização de Funcionamento para o Exercício da Atividade de Segurança Privada, conforme o art. 40 da Lei n.º 14.967/2024.

3.4.9.5. Certificado de Segurança emitido pelo Delegado Regional Executivo - DREX do Estado de Minas Gerais, conforme PORTARIA DG/PF Nº 18.045, DE 17 DE ABRIL DE 2023, alterada pela PORTARIA Nº 18.974 DE 07 DE MAIO DE 2024.

3.4.9.6. Apresentar anualmente a Revisão de Autorização de funcionamento em conformidade com a PORTARIA DG/PF Nº 18.045, DE 17 DE ABRIL DE 2023, alterada pela PORTARIA Nº 18.974 DE 07 DE MAIO DE 2024.

3.4.9.7. Declaração de que a licitante se compromete a não contratar empregados com antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), conforme art. 28, V, da Lei n.º 14.967/2024 - Anexo III.

3.4.9.8. Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados.

3.4.10. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos:

CARGOS DE VIGILANTE

- Atender os requisitos do art. 28, §§ 2º e 3º, da Lei n.º 14.967/2024
- Ensino fundamental completo
- Ter sido aprovado em curso de vigilante realizado por empresa devidamente autorizada pela Polícia Federal, estar com o curso ou reciclagem no prazo de validade.
- Certidão negativa de antecedentes criminais.
- Experiência mínima comprovada na função de 6 (seis) meses.
- Autocontrole e equilíbrio emocional.
- Cordialidade e simpatia com público.
- Capacidade de mediar conflitos.

Competências pessoais

	Discrição e paciência. Bom relacionamento interpessoal. Garantir a integridade da edificação, do patrimônio e dos usuários e funcionários do HC-UFGM/HU Brasil. Promover a vigilância do local atentamente e agir, caso necessário, de acordo com seu treinamento. Controlar o acesso de pessoal, evitando o ingresso de pessoas não autorizadas. Realizar rondas periódicas pela área estabelecida pelo HC-UFGM/HU Brasil, agindo e notificando casos que coloquem em risco o bem patrimonial e pessoal da instituição. Dar orientação de fluxo de pessoal. Orientação aos pacientes quanto à acesso e fluxos no hospital. Acionar os órgãos competentes (Polícia Civil, Polícia Militar, Segurança do Campus) quando necessário. Conter agressões físicas ou verbais por parte de usuários e funcionários do hospital, sempre respeitando a integridade física do terceiro envolvido.
Descrição das atividades	Assegurar proteção do patrimônio público sob sua guarda e responsabilidade, não permitindo sua depredação, violação, evasão, ou demais atos que configurem crime/contravenção contra o patrimônio. Acionar dispositivos de segurança, bem como órgão responsável, em caso de incêndio, alagamento, desabamento, destelhamento, ou qualquer outro fato que coloque em risco a vida de usuários e funcionários do Hospital Universitário, comunicando a Contratada imediatamente. Agir de forma integrada aos serviços de videomonitoramento e controle de acesso do HC-UFGM/HU Brasil, verificando e agindo quanto às ocorrências informadas. Manter portões, cancelas e portas fechados em horários pré-determinados pela instituição. Outras funções competentes às atribuições de vigilante de mesma natureza e complexidade poderão ser solicitadas.

CARGOS DE LÍDER/SUPERVISÃO

	Ensino médio completo. Ter sido aprovado em curso de vigilante realizado por empresa devidamente autorizada pela Polícia Federal, estar com o curso ou reciclagem no prazo de validade.
Qualificações mínimas	Atender os requisitos do art. 28, §§ 2º e 3º, da Lei n.º 14.967/2024 Certidão negativa de antecedentes criminais. Experiência mínima comprovada na função de 6 (seis) meses. Autocontrole e equilíbrio emocional.
Competências pessoais	Postura de liderança de equipes. Cordialidade e simpatia com público. Capacidade de mediar conflitos. Bom relacionamento interpessoal. Orientar e acompanhar os serviços dos vigilantes. Gestão da equipe de vigilantes. Verificar situações de fragilidade de segurança pessoal e patrimonial e tomar das atitudes necessárias. Realizar rondas internas e externas, agindo em caso de perigo iminente ou acionando os responsáveis cabíveis. Fazer o uso do armamento, de acordo com treinamento recebido e sem abusos, somente em casos indispensáveis para garantir a segurança física própria ou de terceiros.
Descrição das atividades	Agir de forma integrada aos serviços de videomonitoramento e controle de acesso do HC-UFGM/HU Brasil, verificando e agindo quanto às ocorrências informadas. Assegurar proteção do patrimônio público sob sua guarda e responsabilidade, não permitindo sua depredação, violação, evasão, ou demais atos que configurem crime/contravenção contra o patrimônio. Acionar os órgãos competentes (Polícia Civil, Polícia Militar, Segurança do Campus) quando necessário. Cobertura dos postos de vigilância em caso de ausências temporárias e repentinas. Outras funções competentes às atribuições de vigilante líder de mesma natureza e complexidade poderão ser solicitadas.

- 3.4.11. Será assegurado ao vigilante:
- 3.4.11.1. No que couber, respeitadas as diretrizes deste Termo de Referência, atender aos requisitos do art. 29, da Lei nº 14.967/2024;
- 3.4.11.2. Atualização profissional;
- 3.4.11.3. Uniforme especial, às expensas da empresa a que se vincular;
- 3.4.11.4. Materiais e equipamentos de proteção individual e para o trabalho, em perfeito estado de funcionamento e conservação;
- 3.4.11.5. Assistência jurídica por ato decorrente do serviço, feito pela empresa empregadora;
- 3.4.11.6. Seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.
- 3.4.12. Prisão especial por ato decorrente do serviço;
- 3.4.13. O vigilante líder deverá ser provido de aparelho de comunicação, (celular, intercomunicadores ou outros), visando facilitar o contato e controle com o fiscal do contrato;
- 3.4.14. O vigilante líder terá a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do HC-UFGM/HU Brasil (fiscal do contrato), e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 3.4.15. 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.
- 3.4.16. A CONTRATADA deverá observar às Normas Regulamentadoras (NRs) de Saúde e Segurança do Ministério do Trabalho e Emprego (atual Ministério da Economia), em especial a NR nº 24, que dispõe sobre as condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
- 3.4.17. A Contratada deverá cumprir as NRs da Portaria nº. 3.214/1978/MTE, relativas à saúde e à segurança do trabalho, o que inclui elaborar, implantar e executar, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), nos termos da NR-9, após visita ao local onde serão prestados os serviços, e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), nos termos da NR-7.
- 3.4.18. 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.
- 3.4.19. 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.
- 3.4.19.1. 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.
- 3.4.20. A contratada deverá adotar práticas que visem políticas afirmativas não discriminatórias e práticas institucionais que tenham como objetivo a promoção de comportamentos éticos e que contribuam para o desenvolvimento ambiental, social, cultural e econômico, melhorando, simultaneamente, o meio ambiente e a qualidade de vida do quadro de pessoal e auxiliar do hospital, da comunidade local e da sociedade como um todo.
- 3.4.21. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar espaço físico, dispondo de capacidade operacional para receber, e bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, sempre que necessário;
- 3.4.22. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados, nas devidas quantidades e promovendo sua substituição quando necessário;
- 3.4.23. O HC-UFGM/HU Brasil somente realizará o pagamento da rubrica relativa a insalubridade à CONTRATADA após a emissão do LTCAT pela CONTRATADA, com o devido encaminhamento do LTCAT para a Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho-USOST/HC-UFGM para fins de alinhamento;
- 3.4.23.1. A elaboração e a atualização do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), bem como dos laudos técnicos de caracterização de insalubridade e de periculosidade, constituem obrigações da contratada, na qualidade de empregadora dos trabalhadores alocados na execução contratual. Tais documentos são indispensáveis para a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos ocupacionais aos quais seus empregados estão expostos, bem como para o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho.
- 3.4.23.2. A exigência desses laudos no âmbito da contratação não representa transferência de atribuições da Administração Pública à contratada, mas decorre do dever legal da empregadora de avaliar as condições ambientais de trabalho de seus empregados e de adotar as medidas de prevenção e proteção cabíveis, em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- 3.4.23.3. A elaboração dos laudos de insalubridade e de periculosidade mostra-se necessária para subsidiar a correta caracterização, ou não, do direito aos respectivos adicionais legais, conferindo segurança jurídica às partes, prevenindo passivos trabalhistas e assegurando que eventuais pagamentos decorram de avaliação técnica específica das atividades efetivamente desempenhadas pelos empregados da contratada.
- 3.4.23.4. A Contratante deverá franquear o acesso aos ambientes de trabalho e disponibilizar as informações necessárias à realização das avaliações técnicas, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela elaboração, atualização e manutenção dos respectivos laudos, em consonância com o entendimento consignado no Parecer nº 147/2023/SCAD/CONJUR/PRES-EBSERH. Assim, a licitante poderá realizar a vistoria, conforme item 4.3.
- 3.4.24. Caso após os estudos realizados pela empresa Contratada, reste constatado a incidência do adicional de insalubridade a Contratada deverá apresentar à USOST HC-UFGM os documentos exigidos no Anexo IV do Termo de Referência;
- 3.4.25. Caso fique constatado a insalubridade dos postos, a Contratada fica obrigada a pagá-lo a seus empregados, e, nesse caso, haverá direito à revisão de preços do contrato em vigor.
- 3.4.25.1. Caso os postos venham a acumular condições insalubres e perigosas (como a atividade de vigilância), o ordenamento jurídico nacional (Art. 193, §2º da CLT e Tema 17 do TST) veda a cumulação e o pagamento conjunto dos adicionais de insalubridade e periculosidade, cabendo ao empregado a opção por apenas um deles, bem como cabe esclarecer que a Lei n.º 12.740/2012 assegura ao Vigilante adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) do salário mensal.

3.5. DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO E CUSTO

- 3.5.1. A proposta de preços deverá conter discriminação detalhada dos serviços, contemplando preço unitário e total dos itens, cotados em moeda nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais, já consideradas todas as despesas com tributos, transportes, etc., que incidam direta ou indiretamente nos preços para execução do objeto que está descrito neste Termo de Referência;

3.5.2. A interessada deverá apresentar, a Planilha de Custos e Formação de Preços, a Proposta de Preços, em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2017 de 26 de maio de 2017 SEGES/MPDG e suas alterações;

3.5.2.1. No preço posto deverão estar inclusos todos os custos relacionados à salários, leis sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, crachás, EPIs, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários a sua composição;

3.5.2.2. Os custos mencionados no *caput* deverão ter como base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada pelos Sindicato da respectiva categoria;

3.5.2.3. As fórmulas contidas na proposta da planilha Excel devem estar abertas e vir acompanhada da memória de cálculo, acordo coletivo, convenção coletiva, documentos comprobatórios do regime tributário, e demais relacionados neste termo de referência;

3.5.2.4. As alíquotas dos tributos devem ser corretamente ajustadas ao enquadramento tributário e incidência previstos para a atividade e a situação da licitante interessada, devendo anexar a documentação comprobatória;

3.5.2.5. Deverão ser previstos os custos relativos à elaboração dos programas ocupacionais obrigatórios (PPRA e PCMSO), e da realização de exames ocupacionais. Na composição dos preços para elaboração da proposta, os licitantes não deverão considerar os percentuais referentes à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) e o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ), de acordo com o ACORDÃO 950/2007 do TCU e Mensagem 37226 do SIAG;

3.5.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços;

3.5.4. A licitante deverá apresentar juntamente com sua proposta, a memória de cálculo utilizada nas rubricas, tais como: encargos sociais, férias, insumos, mão-de-obra e demais itens variáveis das planilhas de formação de preços, em arquivo Excel;

3.5.5. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a composição dos custos da proposta será realizada a partir do Acordo Coletivo do Trabalho ou Convenção Coletiva do Trabalho, indicado (a) sob a responsabilidade do licitante. A licitante deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela CONTRATANTE. Essas e outras orientações/informações estão dispostas neste Termo de Referência, não excluindo as atualizações da legislação;

3.5.5.1. Para fins de elaboração da estimativa de custos da contratação e composição da planilha de formação de preços, a Administração adotou como referência os instrumentos coletivos firmados pelo SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, observada a categoria profissional correspondente ao objeto contratado.

3.5.5.2. A adoção do referido instrumento coletivo possui caráter meramente referencial para fins de estimativa administrativa, competindo à licitante observar o enquadramento sindical efetivamente aplicável à sua atividade econômica e às categorias profissionais envolvidas na execução contratual, devendo eventual divergência ser devidamente justificada e comprovada na proposta apresentada.

3.5.6. A CONTRATANTE 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 ajustes na planilha, sem que os valores sejam deslocados para outras rubricas;

3.5.7. 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/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);

3.5.8. 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 n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009) e alterações. As alíquotas dos tributos devem ser devidamente ajustados aos valores incidentes sobre a empresa licitante;

3.5.9. A empresa licitante deverá comprovar o regime tributário através da "Declaração de Créditos e Débitos Tributários Federais (DCTF mensal) e recibo para fins de comprovação e encaminhar juntamente com a proposta;

3.5.10. Para empresas optantes pelo regime de lucro real (com direito à incidência não cumulativa de contribuições ao PIS e COFINS): quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, cotem na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, deverão enviar os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas. Deverá vir acompanhada da planilha em formato excel com cálculos da alíquota média;

3.5.11. A empresa licitante deverá observar se o percentual do lucro está condizente o suficiente para cobrir as despesas tributárias de forma que a proposta esteja exequível;

3.5.12. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a CONTRATADA, este não será revertido como lucro durante a vigência da contratação;

3.5.13. No intervalo intrajornada do turno diurno, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados, deverá haver substituição dos postos, portanto, na planilha de formação de preço e custo deverá ser preenchido o campo de substituto na intrajornada;

3.5.13.1. A substituição dos postos durante o intervalo intrajornada do turno diurno, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, faz-se necessária em razão do intenso fluxo de pacientes, acompanhantes, visitantes, profissionais terceirizados contratados ou com vínculo direto à Instituição e prestadores de serviços externo que circulam nas dependências do hospital, sendo indispensável a manutenção ininterrupta da vigilância para garantir a segurança patrimonial, a integridade das pessoas e a continuidade da prestação dos serviços;

3.5.13.2. A substituição dos postos não se aplica aos postos noturnos e vigilantes líderes;

3.5.13.3. A fórmula para a substituição dos postos deverá ser compatível com a conhecida pela administração pública, mais especificamente existente no caderno de logística disponível no compras governamentais;

3.5.14. A planilha de custos deve prever vale transporte diários por funcionário.

3.5.14.1. Mensalmente a empresa deverá encaminhar a lista de não optantes pelo vale-transporte, a fim de que seja realizado o devido acerto na planilha de formação de preço e custo;

3.5.14.2. Caso haja recesso ou ponto de feriado e o hospital funcionar em regime de plantão, os trabalhadores em jornada de 8 horas poderão ser liberados do trabalho, no entanto, haverá desconto do vale transporte e alimentação, como forma de economia para o órgão, e banco de horas;

3.5.15. Substituir funcionário, no prazo de até 2 (duas) horas (independente de notificação por parte da contratante), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

3.5.15.1. A não substituição do posto de trabalho gerará a glosa daquele referente a um dia, com o devido desconto do valor do vale transporte e vale alimentação.

3.5.15.2. A ausência do colaborador no posto de trabalho (sem substituição) por um período de 2h à 6h acarretará desconto de metade do valor pago diariamente pelo posto (calculado a partir da divisão do valor mensal do posto por 30 dias);

3.5.15.3. A ausência (sem substituição) por período superior a 6h acarretará desconto de 100% do valor diário do posto.

3.5.16. O salário mensal da categoria vinculada ao serviço contratado, para elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços, não poderá ser inferior ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho em vigor e homologada;

3.5.17. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Contratada alterar a composição de seus preços unitários;

3.5.18. A apresentação de declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitará a LICITANTE às sanções previstas no RCC 3.0 e na Norma Operacional - SEI nº 7/2023/DAI-HU Brasil.

3.6. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

3.6.1. A Contratada e seus empregados deverão observar as rotinas de funcionamento de cada posto de trabalho.

3.6.2. As seguintes tarefas gerais devem ser observadas por todas as categorias:

- a) Cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno, bem como as demais ordens da administração do HC-UFGM/HU Brasil, que venham surgir ao longo da execução contratual;
- b) Observar e cumprir as instruções disciplinares do local de trabalho, bem como as instruções de trabalho operacional;
- c) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e ser assíduo ao trabalho;
- d) Atender a todos com cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes ao funcionamento do HC-UFGM/HU Brasil e do seu setor de trabalho;
- e) Cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação, exceto quando manifestamente ilegais;
- f) Conservar as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado de boa apresentação;
- g) Preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe;
- h) Comunicar a presença de estranhos no local de trabalho, avisando sempre que houver a informação ou suspeita de incêndio, arrombamento, furto e quedas de materiais ou pessoas;
- i) Manter sigilo das informações a que tiver acesso;
- j) Manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade;
- k) Observar o prazo estipulado para execução de suas tarefas;
- l) Apresentar-se sempre com crachá;
- m) Usar o uniforme estabelecido e disponibilizado pela empresa;
- n) Conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da Instituição;
- o) Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- p) Reportar-se ao preposto, com a devida antecedência, para comunicação de possíveis atrasos, faltas ou quaisquer eventualidades.

3.6.3. Descrição das atribuições:

3.6.3.1. Quanto ao posto de Vigilante, caberá:

- a) A proteção e guarda de instalações consideradas patrimônio do HC-UFGM/HU Brasil e pessoas que nela estejam presentes;
- b) A identificação de pessoas dentro das áreas sob responsabilidade da UFGM, assim como proceder conforme Normas e Procedimentos a serem fornecidos pela contratante;
- c) Comunicar imediatamente à Unidade de Suporte Operacional, bem como ao Encarregado do Posto, qualquer anormalidade verificada para que sejam adotadas as providências;
- d) Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da USOP, do Corpo de Bombeiros e Polícia Militar, dos responsáveis pela administração do posto e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- e) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da USOP/DLIH;
- f) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- g) Identificação de situações de risco antes que evoluam;
- h) Prevenir furtos e depredações;
- i) Proteger pacientes vulneráveis (UTI, pediatria, maternidade);
- j) Atuar em casos de tumulto ou agressão;
- k) Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as ocorrências que deverão estar registradas no livro próprio e orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, de forma a garantir a continuidade do trabalho, bem como, entregar-lhe todo material e chaves que possam estar sob sua guarda;
- l) Comunicar verbalmente e por escrito à Unidade de Suporte Operacional, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- m) Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do

Hospital, facilitando, de melhor modo possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas de eventual acontecimento;

- n) Impedir qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, tais como: o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações do Hospital e anexos ou que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- o) Impedir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pelo posto e à Unidade de Suporte Operacional, no caso de desobediência ao seu impedimento;
- p) Impedir o acesso de pessoas nas instalações portando plantas (exceto quando autorizadas);
- q) Impedir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- r) Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme a orientação recebida da equipe de fiscalização do contrato e/ou chefia da Unidade de Suporte Operacional certificando-se de que portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando instalações hidráulicas e elétricas, no sentido de prevenção contra roubos, incêndios e outros danos;
- s) Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados, por ocasião da vistoria dos ambientes;
- t) Assumir o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- u) Os vigilantes deverão comunicar imediatamente ao Vigilante Líder qualquer anormalidade verificada, em relação ao cumprimento das rotinas e normas validadas pela CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- v) Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados, dedicando especial atenção à sua guarda quando for o caso;
- w) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;
- x) Espera-se que os vigilantes possam atuar na redução de ocorrências; proteção patrimonial; controle de acesso eficiente, melhoria do ambiente organizacional, maior confiança dos usuários e apoio aos profissionais da assistência hospitalar em situações de conflitos e riscos.

3.6.4. Qualificação Mínima:

3.6.4.1. Os serviços de vigilância devem ser executados por profissional qualificado nos termos da Lei Nº 14.967/2024 (conhecida como o novo Estatuto da Segurança Privada), que substituiu a antiga Lei 7.102/1983, e da Portaria DG/PF Nº 18.974 de 07 de maio de 2024 que Disciplinam as atividades de segurança privada e regula a fiscalização dos Planos de Segurança dos estabelecimentos financeiros e que revogou parcialmente a Portaria nº 3.233-DG/DPF/2012 (§ 1º do art. 205 da Portaria DG/PF n.º 18.045 DE 17 de abril de 2023).

3.6.4.2. Curso de Formação de Vigilante e última reciclagem, se realizado há mais de dois anos, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;

3.6.4.3. Ser brasileiro ou brasileiro naturalizado;

3.6.4.4. Idade mínima conforme art. 28, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.967/2024;

3.6.4.5. Possuir ensino fundamental completo;

3.6.4.6. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

3.6.4.7. Certidões negativas de antecedentes criminais pela prática de crime doloso dos sócios ou proprietários, administradores, diretores, gerentes e procuradores, obtidas nas justiças Federal, Estadual, Militar da União e das unidades da Federação e Eleitoral, nos locais em que tenham residido nos últimos 5 (cinco) anos.

3.6.4.8. Ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;

3.6.4.9. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado;

3.6.4.10. Possuir experiência mínima de 06 (seis) meses na função de vigilante;

3.6.5. Quanto ao posto de Vigilante Líder, caberá:

3.6.5.1. Instruir seus vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do contratante;

3.6.5.2. Efetuar todos os procedimentos cabíveis quando detectada qualquer anormalidade;

3.6.5.3. Efetuar o controle de toda a equipe de trabalho, visando a manutenção da ordem, disciplina e respeito junto a todos os profissionais que executarão os serviços, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;

3.6.5.4. Advertir, quando necessário, ou até mesmo promover a substituição do profissional que não atender às recomendações ou não cumprir com suas obrigações;

3.6.5.5. Informar à Unidade de Suporte Operacional na hipótese de substituição de qualquer vigilante, o nome do substituído e do substituto, o motivo da substituição, somente procedendo a substituição após obter concordância prévia do gestor do Contrato;

3.6.5.6. Evitar o atrito ou confronto, de qualquer natureza, com profissionais, usuários e visitantes do HC-UFGM, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto ao gestor do Contrato;

3.6.5.7. Receber e providenciar as reivindicações e determinações do gestor do Contrato quanto aos serviços, procurando dar-lhe o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

3.6.5.8. Reportar ocorrências ao Fiscal do Contrato;

3.6.5.9. Verificar se todos os postos estão cobertos, e providenciar substituições;

3.6.5.10. Inspeccionar obrigatoriamente os postos contratados, no mínimo duas vezes no turno diurno, e duas no turno noturno, registrando no livro de Registro de cada posto a data e horário de visita;

3.6.5.11. Resolver problemas operacionais como falta de uniformes, uniformes com defeitos, atraso de funcionários, etc;

3.6.5.12. Comunicar a representante da Contratada todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço e as soluções tomadas;

- 3.6.5.13. Fornecer todas as informações solicitadas sobre a prestação dos serviços, aos fiscais do contrato;
- 3.6.5.14. Elaborar planilhas de controle de faltas;
- 3.6.5.15. Repassar à equipe da Contratada todas as orientações dos fiscais do contrato;
- 3.6.5.16. Auxiliar na elaboração de planos de contingência elaborados pelo complexo hospitalar do HC-UFMG, tais como, condutas em situações de risco: incêndios, alagamentos, assaltos, falta de energia, e outros;
- 3.6.5.17. 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;
- 3.6.5.18. Direcionar as rondas diárias, definir rotinas e fluxos, supervisionando se todos estão cumprindo suas obrigações;
- 3.6.5.19. Conferir todas as ocorrências registradas, e repassar ao fiscal do contrato ou administração os fatos que requerem resolução, e ou esclarecimentos;
- 3.6.5.20. Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 3.6.5.21. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços, assim como permitir o acesso da fiscalização da Unidade de Suporte Operacional a todo registro de controles diários e ocorrências;
- 3.6.5.22. Controlar os horários de intervalos e refeições dos profissionais e as coberturas dos postos no caso de intervalos de refeição e descanso;
- 3.6.5.23. Registrar diariamente todas as ocorrências em "Livro de Ocorrências" e repassar para planilhas eletrônicas ou documento digitais equivalentes.

3.7. **UNIFORMES**

3.7.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

3.7.2. A Contratada deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

3.7.3. A substituição do conjunto a cada seis meses não será aplicada para: jaqueta de frio, cinto de nylon, quepe ou boné para os vigilantes, que deverão ocorrer anualmente;

3.7.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

3.7.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização administrativa do contrato.

3.7.6. Descrição dos uniformes:

3.7.6.1. O uniforme deve apresentar o emblema ou logotipo da empresa.

3.7.6.2. O uniforme dos vigilantes deve ser composto de:

- Calça comprida, com bolsos laterais, traseiros e nas pernas;
- Camisa de mangas curtas, com bolso e emblema da empresa;
- Jaqueta de frio;
- Cinto de Nylon;
- Coturno;
- Par de meias, compatível com o tipo de calçado;
- Quepe ou boné com emblema da empresa;

3.7.6.3. O uniforme do vigilante líder deve se diferenciar visualmente dos demais vigilantes e ser composto de:

- Calça comprida, com bolsos laterais, traseiros e nas pernas (opcional). Permitido calça do tipo social.
- Camisa de mangas curtas, com bolso e emblema da empresa; Permitido camisa do tipo social.
- Jaqueta de frio;
- Cinto de Nylon;
- Coturno ou sapato social, a depender do tipo de calça;
- Par de meias, compatíveis com o tipo de calçado;
- Quepe ou boné com emblema da empresa; Uso opcional.

3.8. **CRACHÁS**

3.8.1. É obrigatório o uso de crachás de identificação funcional nas dependências do HC-UFMG. Os crachás devem conter nome e foto colorida do vigilante, número da carteira nacional de vigilante e nº de matrícula (se houver).

3.8.2. Para ingresso nas dependências do HC-UFMG, a empresa contratada deverá fornecer aos profissionais prestadores de serviço, crachás compatíveis com as catracas instaladas na portaria de funcionários.

3.8.3. Especificação dos crachás: cartões inteligentes sem contato Mifare (norma ISO 14.443 A/B) em PVC laminado cristal padrão CR 80 (54x86x0,76) mm, com furo para prendedor, contendo a logomarca da empresa, identificação do profissional e foto.

3.8.4. Os cartões deverão ser submetidos a testes antes da confecção, para fins de aferição da compatibilidade com as catracas eletrônicas.

3.8.5. A empresa contratada deverá providenciar crachás provisórios com emblema da empresa, também compatíveis com as catracas, para uso dos funcionários que eventualmente estejam sem o crachá definitivo, por motivo de perda, esquecimento ou defeito.

3.8.6. Quaisquer desligamentos de profissionais deverão ser comunicados, em tempo real, para a Unidade de Suporte Operacional do HC-UFGM, para fins de bloqueio do acesso do colaborador às dependências e exclusão do cadastro do sistema.

3.8.7. Os funcionários só estarão autorizados a acessar o Hospital mediante apresentação do crachá de identificação com foto, logotipo e logomarca da empresa e compatível com as catracas.

3.8.8. Funcionários que estejam portando crachás provisórios (sem foto) e não uniformizados, poderão ser impedidos de entrar, sendo necessária autorização de acesso pelo preposto da contratada.

3.8.9. O cadastramento, bloqueio e exclusão de usuários terceirizados para fins de liberação de acesso às dependências do HC-UFGM será realizado pela Unidade de Suporte Operacional (USOP).

3.8.10. A contratada deverá manter o seu cadastro funcional atualizado, enviar listagem sempre que solicitada e informar à USOP, em tempo real, sobre as admissões e desligamentos, para fins de controle de acesso.

3.9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

3.9.2. Descrição dos materiais necessários à execução dos serviços de vigilantes:

ITENS	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA
• Crachá funcional	01 por funcionário	uso constante
• Apito com cordão	01 por funcionário	uso constante
• Canetas esferográficas, tinta azul ou preta, ponta média, material plástico ou similar	01 por funcionário	uso constante
• Bloco de notas individual, de bolso, 10x7 cm (50 folhas ou mais)	01 por funcionário	uso constante
• Livro de ocorrência de capa dura	12	uso diário
• Rádio de comunicação portátil, tipo UHT/UHF, 16 canais, bateria recarregável, base e carregador de bateria	01 por funcionário	uso constante
• Antena repetidora de sinal para rádios comunicadores	01	uso constante
• Cassetete (Tipo tonfa)	01 por funcionário	uso constante
• Porta cassetete	01 por funcionário	uso constante
• Par de Algemas, com trava, de pulso	01 por funcionário	uso constante
• Lanterna para vigilante (com reposição de pilhas/baterias)	06	uso eventual
• Kit Bastão de ronda + buttons (com reposição de pilhas/baterias)	02	uso diário
• Cadeira e banquetas	01 por posto	uso diário
• Detector de metal portátil	06	uso eventual
• Rolo de fitas zebradas de sinalização, segurança e isolamento 70x200 m, em duas cores (preto/amarelo)	02	uso eventual
• Capa de chuva	01	uso eventual
• Máscara cirúrgica	uso	

* Caso vigilante apresente sintomas gripais é obrigatório o uso de máscara. Quantidade diária a ser fornecida.

3.9.3. Todos os materiais para a execução dos serviços de vigilantes deverão ser repostos quando acabarem ou havendo a necessidade de reposição, por motivo de falta de do material, defeito, avaria, extravio, entre outros.

3.10. **PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

3.10.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

3.11. **PREPOSTO**

3.11.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

3.11.1.1. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

3.11.1.2. O preposto deverá possuir telefone móvel e endereço de e-mail para contato, os quais servirão de meio de comunicação entre a equipe de fiscalização e a Contratada.

3.11.1.3. Não é obrigatória a permanência do preposto no local da prestação do serviço, salvo quando demandado pela Contratante;

3.11.1.4. O preposto deverá comparecer às instalações do contratante com periodicidade a ser estabelecida durante a execução e/ou sempre que solicitado, em tempo hábil para tratar com a equipe de fiscalização do contrato, exclusivamente, de assuntos administrativos referentes ao contrato

3.11.2. O preposto não importarão em ônus adicional ao HC-UFMG/HU Brasil;

3.11.3. O custo de manutenção de tal preposto deverá ser considerado ao se estipular o Custo Indireto a ser lançado na Planilha de Custos;

3.11.4. O preposto deverá ter capacidade para gerenciamento administrativo e técnico visando agilizar os contatos com o representante da Administração durante a execução do contrato, bem como atender aos empregados em serviço em demandas como a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, controle de frequência, entrega de uniformes, aviso de férias, aviso prévio, advertências e emissão de relatórios que forem solicitados pelo contratante;

3.11.4.1. Não deverá exercer a função de preposto o prestador de serviço ocupante de quaisquer dos postos de trabalho relativos a presente contratação;

3.11.4.2. A atribuição de recebimento de demandas pelo preposto visa descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração Pública e os funcionários da CONTRATADA;

3.11.4.3. O preposto da contratada deverá ainda:

3.11.4.3.1. Manter a ordem, a disciplina e o respeito junto a todo o pessoal da contratada, orientando e instruindo os empregados quanto a forma de agir, visando um ambiente de trabalho harmonioso;

3.11.4.3.2. Exercer a supervisão e o controle sobre os prestadores de serviços contratados pela empresa, motivo pelo qual a contratada deverá dispor de meios de comunicação com os prestadores de serviço;

3.11.4.3.3. Observar os profissionais, quanto ao correto uso dos uniformes e crachás de identificação, promovendo, junto à contratada, a correção das falhas verificadas;

3.11.4.3.4. Fiscalizar o cumprimento dos horários pelos profissionais;

3.11.4.3.5. Providenciar a compensação pela não execução dos serviços em caso de falta do profissional contratado;

3.11.4.3.6. Providenciar todas as documentações solicitadas pela fiscalização, relacionadas à comprovação do cumprimento das obrigações contratuais;

3.11.4.3.7. Encaminhar à fiscalização administrativa do contrato, documentos relativos à rescisão contratual dos prestadores de serviço e à contratação de novos funcionários, escala de férias, indicação dos funcionários contratados para cobertura de férias e cobertura de faltas;

3.11.4.3.8. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

3.11.4.3.9. Reportar-se ao Fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

3.11.4.4. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

3.11.4.5. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários inclusive repondo os postos faltantes.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Critérios de Sustentabilidade

4.1.1. Observando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União - AGU, serão adotados os seguintes critérios de sustentabilidade:

I - Embalagens e materiais

a) Dar preferência a produtos acondicionados em embalagens recicláveis, biodegradáveis ou de fácil separação de componentes.

b) Utilizar embalagens com volume mínimo necessário, reduzindo o uso de insumos e o impacto no descarte.

c) Evitar o uso de materiais nocivos ao meio ambiente (como PVC, chumbo, cádmio e outros metais pesados acima dos limites previstos em diretivas ambientais internacionais).

II - Produção e origem dos produtos

a) Priorizar produtos de fabricantes regularizados junto à Anvisa, com boas práticas de fabricação certificadas, que adotem medidas de eficiência energética, reaproveitamento de resíduos e reduzam a emissão de poluentes em seus

processos industriais.

b) Estimular a aquisição de materiais produzidos com matérias-primas de origem legal e sustentável, observando o cumprimento das legislações ambientais e trabalhistas.

III - Logística e transporte

a) Sempre que possível, utilizar logística reversa ou sistemas de recolhimento de produtos vencidos ou inservíveis, conforme preveem as Resoluções Conama nº 358/2005 e RDC/Anvisa nº 222/2018

b) O transporte e armazenamento dos produtos deverão seguir as condições adequadas de temperatura, umidade e segurança, evitando perdas, contaminação ou exposição desnecessária.

IV - Gestão e destinação final

a) As unidades de saúde deverão destinar produtos vencidos ou fora de uso a empresas licenciadas para tratamento e incineração de resíduos, garantindo destinação ambientalmente adequada.

b) A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, comprovante de destinação dos resíduos químicos oriundos da fabricação, transporte ou recolhimento de produtos.

V - Aspectos sociais e institucionais

a) Incentivar o cumprimento de normas trabalhistas e de segurança, conforme a NR 32 do Ministério do Trabalho, que trata da segurança em serviços de saúde.

b) Evitar práticas discriminatórias e promover condições éticas e seguras em toda a cadeia de fornecimento.

4.2. Apresentação da Proposta

4.2.1. Durante o pregão eletrônico, ao ser convocado, o licitante deverá enviar sua proposta, 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;

V - Dados bancários da empresa como conta corrente, agência, banco, cidade, e os dados do representante legal da empresa, caso o mesmo ainda não tenha sido oportunamente informado a título de atualização/informação, junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF;

VI - Descrição detalhada, constando todas as especificações técnicas;

VII - Quantidade ofertada, com os respectivos valores unitários e total;

VIII - Fator embalagem dos produtos apresentados, especificando a quantidade, por embalagem, quando aplicável;

IX - Marca, fabricante e rótulo, quando aplicável;

4.2.2. Destaca-se que os preços ofertados deverão contemplar todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos fiscais e trabalhistas, embalagem, seguro, lucro, transporte (carga e descarga), mão de obra e demais custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, bem como o do envio das documentações referentes à habilitação e apresentação de propostas.

4.2.3. Fica facultado aa HU Brasil solicitar por diligências, informações adicionais para complemento da proposta, inclusive informações técnicas, como laudos técnicos, normas técnicas, certificados de boas práticas, informações sobre o emprego correto e seguro do produto, suas características e composição, condições de armazenamento, riscos, advertências e precauções, ações imediatas frente à exposição accidental, dentre outros, quando aplicáveis.

4.2.4. Não serão admitidas nem aceitas, ofertas de serviços com especificações diversas da originalmente solicitadas no Edital.

4.3. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

4.3.1. É facultado aos licitantes a realização de vistoria para reconhecimento do local em que serão prestados os serviços.

4.3.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, 09:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00, O agendamento deve ser efetuado previamente pelo telefone (31) 3307-9468, na Unidade de Suporte Operacional do HC-UFGM, com a Sr. Cristiano Oliveira Bistene, ou outro profissional designado para acompanhamento do contrato.

4.3.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.3.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.3.5. A declaração de visita deverá conter a assinatura do servidor responsável pelo Hospital das Clínicas da UFGM e do representante designado pela empresa. Na vistoria deverão ser examinadas as áreas, equipamentos e mobiliário em geral, tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

4.3.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.3.7. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.3.8. Caso a empresa opte por preencher a Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria, também não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O modelo de gestão, descrevendo como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela HU Brasil, consta no

instrumento contratual.

6. GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1. 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 do contrato.

6.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

6.2.2. 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.

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

6.2.4. 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.

6.2.5. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

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

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

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

6.6. 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.

6.6.1. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

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

6.10.1. 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.

6.10.2. 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.

6.11. 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.

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

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

6.12. 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.

6.12.1. 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

6.12.2. 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;

6.12.3. 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.

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

6.14. 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.

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

6.16. Ainda quanto à garantia, na hipótese de opção pelo seguro-garantia (art. 185, II, do RCC 3.0), seja estabelecido o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da homologação do certame e previamente à assinatura do contrato, para apresentação da apólice.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO- IMR

7.1.1. O Instrumento de Medição de Resultado- IMR tem como objetivo avaliar a execução do objeto nos moldes CONTRATADOS, aferindo se a qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores estipulados.

7.1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá a faixa de pagamento do período avaliado.

7.1.2.1. Os indicadores estão divididos por ocorrência de natureza, leve, moderada e grave, e a pontuação corresponde será igualmente proporcional ao nível da ocorrência:

NATUREZA DA FALHA PONTUAÇÃO EQUIVALENTE

LEVE	0,3
MODERADA	0,4
GRAVE	0,5

OCORRÊNCIA DE NATUREZA LEVE UNIDADE DE MEDIDA

Má conduta ou atrasos não justificados por parte dos colaboradores. Por posto e por dia

Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal. Por ocorrência

Deixar de prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante. Por ocorrência

Deixar de auxiliar no controle de acesso, fluxo de pessoas, mercadorias e veículos, identificando, encaminhando e orientado usuários do hospital e prestadores de serviços. Por ocorrência

Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante. Por ocorrência e por dia

OCORRÊNCIA DE NATUREZA MODERADA UNIDADE DE MEDIDA

Não substituição de posto de trabalho, conforme previsto no Termo de Referência. Por posto e por dia

Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados ou deixar de promover os cursos e reciclagens obrigatórios inerentes ao cargo. Por ocorrência e por empregado

Permitir a entrada de pessoas não autorizadas nas dependências do HC-UFMG. Por ocorrência

Deixar de comunicar as autoridades do HC-UFMG em caso de roubos, furtos, invasões e demais sinistros. Por ocorrência

Falta do uso de EPI pelos funcionários da Contratada. Por ocorrência

OCORRÊNCIA DE NATUREZA GRAVE UNIDADE DE MEDIDA

Deixar de zelar pelas instalações do Hospital Universitário ou pelos bens patrimoniais utilizados pelos colaboradores. Por ocorrência

Deixar de manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante. Por ocorrência

Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dias. Por ocorrência e por dia

Deixar de fiscalizar, em caráter permanente e constante, os postos contratados, através do Vigilante Líder, não registrar o horário e data da visita e nem enviar os relatórios das rondas. Por ocorrência e por dia

Vigilante assumir o posto sem uniforme completo, sem o crachá de identificação, com a aparência inadequada e sem os materiais necessários para a execução do serviço, conforme Termo de Referência. Por posto e por ocorrência

Atraso da contratação e/ou substituição de funcionário: 5 dias úteis, após a formalização (justificativa por escrito com o apontamento de qual obrigação deixou de ser cumprida). Por posto

A mensuração do valor de pagamento, conforme o presente IMR, não constitui aplicação de sanção ou glosa, não prejudicando a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.

As faixas de pagamento serão as seguintes:

TABELA DE EFEITOS REMUNERATÓRIOS PONTUAÇÃO ACUMULADA

PONTUAÇÃO ACUMULADA	SANÇÃO
Até 1 ponto	Pagamento de 100% da fatura.
1,1 a 4,9 pontos	Pagamento de 98% da fatura
5 a 9,9 pontos	Pagamento de 96% da fatura
A partir de 10 pontos*	Pagamento de 95% da fatura + penalização conforme contrato

* Quando a pontuação acumulada atingir 10 ou mais pontos, a Contratante julga que houve uma ruptura do IMR, conforme descrito na

tabela acima, que além do ajuste no valor da fatura a ser pago, haverá a abertura de processo administrativo para aplicação de multa, conforme termo de referência

7.1.3. O Instrumento de Medição de Resultados - IMR deverá ser feito mensalmente pela CONTRATANTE, a partir do início da execução do contrato de gestão, por meio do acompanhamento do contrato para calcular o cumprimento das obrigações e as OCORRÊNCIAS identificadas no período quanto aos deveres previstos no Termo de Referência, conforme planilha do Anexo II.

7.2. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

7.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

7.2.2. No prazo de até 5 (cinco) dias do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, além da planilha de medição;

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

7.2.3.1. Fiscalização setorial com a juntada das planilhas de controle e IMR do mês da prestação de serviço no respectivo processo de fiscalização, no prazo de 5 dias do adimplemento da parcela;

7.2.3.2. Fiscalização técnica com a elaboração de relatório circunstanciado contendo a consolidação das informações do fiscal setorial e com a pontuação de IMR.

7.2.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.2.4.1. 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

7.2.4.2. No prazo de até 5 (cinco) dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.2.4.3. 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.

7.2.4.4. 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.

7.2.4.4.1. No prazo de até 5 dias a partir da concordância/contestação do contratado à pontuação de IMR, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.2.4.5. 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;

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

7.2.4.7. 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.

7.2.5. 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.

7.2.6. DO PAGAMENTO

7.2.7. O pagamento dos atendimentos realizados será efetivado mensalmente mediante apresentação pela CONTRATADA de Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal, inerente à sua natureza e regime jurídico/fiscal específicos, estabelecido pelos órgãos competentes, com destaque para a Secretaria da Receita Federal do Brasil - SRFB, no âmbito federal, e observância da Secretaria de Estado e Município da Fazenda no âmbito da região do objeto da licitação.

7.2.8. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da Nota Fiscal/Fatura.

7.2.9. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados corretos do contrato e do órgão contratante (Razão Social, CNPJ e Endereço)
- d) O período da execução da despesa, número da nota de compra e do empenho;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.2.10. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente.

7.2.11. Caso se constate o descumprimento da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

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

7.2.13. Antes do pagamento, A CONTRATANTE realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.

7.2.14. Serão efetuadas as seguintes consultas:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
- d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- e) Certidão Negativa de Inidôneos – TCU.

7.2.15. 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.

7.2.16. 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.

7.2.17. 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.

7.2.18. 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.

7.2.19. 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.

7.2.20. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

7.2.21. O atraso superior a 20 (vinte) dias úteis no faturamento e envio pela CONTRATADA das respectivas faturas, recibos, notas de débito ou notas fiscais poderão resultar na aplicação de advertência e/ou multa.

7.2.22. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.2.23. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. O procedimento de aquisição será conduzido com base na documentação produzida durante o planejamento da contratação, por meio da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, no Portal de Compras do Governo Federal - Compras.gov, de acesso público na internet, de acordo com o art. 6º, inciso IV, do RCC 3.0, com adoção dos seguintes parâmetros:

- a) O critério de julgamento adotado será o de menor preço global;
- b) O modo de disputa será do tipo "aberto";
- c) Será adotada a utilização de 4 (quatro) casas decimais para composição e classificação dos lances, considerando os valores unitários ofertados. Para fins de lançamentos operacionais das ARPs e/ou Contratos no sistema Contratos.gov, será realizado o arredondamento para 2 (duas) casas decimais do valor total da proposta.
- d) O intervalo mínimo de diferença percentual entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor, será de 0,75%.

8.2. CAPACIDADE ECONÔMICO- FINANCEIRA

8.2.1. Os documentos a serem apresentados para a comprovação da capacidade econômico-financeira são os seguintes:

8.2.1.1. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, cuja validade será de 180 dias da data da emissão, quando não houver prazo de validade definido, sem prejuízo da realização de diligência pelo Agente de Contratação;

8.2.1.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

$SG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

8.2.1.3. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta apresentada para a contratação ou item pertinente para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.2.1.4. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada para a contratação ou item pertinente para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

8.2.1.5. os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.2.2. apresentação de declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital;

8.2.3. declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.2.3.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

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

8.2.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.3.2. Para comprovação da Capacidade Técnico-Operacional serão exigidos os seguintes documentos:

8.3.2.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.2.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.3.2.2.1. 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,

8.3.2.2.2. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 anos na prestação de serviço, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.3.2.2.2.1. A exigência de comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação fundamenta-se nas características específicas dos serviços de vigilância patrimonial a serem prestados no âmbito do HC-UFGM, cuja execução demanda expertise operacional, capacidade técnica, estrutura administrativa consolidada;

8.3.2.2.2.2. Trata-se de serviço contínuo e essencial ao funcionamento da instituição, executado em ambiente hospitalar de alta complexidade, com funcionamento ininterrupto, elevado fluxo de pacientes, acompanhantes, visitantes, profissionais de saúde, estudantes e prestadores de serviços, exigindo atuação permanente na proteção de pessoas, do patrimônio público e no apoio às medidas de segurança institucional;

8.3.2.2.2.3. A experiência da Administração demonstra que empresas com histórico consolidado na prestação de serviços dessa natureza apresentam menor risco de falhas operacionais, descontinuidade dos serviços, pronta mobilização de pessoal e eficiência na gestão contratual. Assim, a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos constitui medida proporcional e necessária para evidenciar a expertise da licitante na execução de serviços de vigilância;

8.3.2.2.3. Comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.3.2.2.4. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.3.2.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela HU Brasil, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3.2.2.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.4. INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

8.4.1. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Belo Horizonte - MG, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

8.4.1.1. Ressalta-se que a exigência não impõe que a licitante possua escritório local como condição de participação no certame, sendo suficiente o compromisso de instalá-lo caso venha a ser contratada, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, condição que preserva a competitividade da licitação, ao mesmo tempo em que se assegura a existência de estrutura operacional mínima indispensável para a adequada execução contratual;

8.4.1.2. Trata-se de serviço contínuo, essencial e prestado ininterruptamente, cuja execução envolve elevado quantitativo de profissionais distribuídos em diversos postos de vigilância, com necessidade permanente de supervisão;

8.4.1.3. A exigência de instalação de escritório local pela contratada justifica-se pelas características específicas do objeto contratado e pela necessidade de assegurar o adequado gerenciamento operacional dos serviços de vigilância prestados nas dependências do HC-UFGM;

8.4.1.4. A existência de escritório local proporciona capacidade de pronta resposta operacional, permitindo que a contratada atenda tempestivamente às demandas da fiscalização contratual, promova a imediata substituição de profissionais ausentes, resolva intercorrências operacionais, disponibilize prepostos e supervisores sempre que necessário e execute as rotinas administrativas relacionadas à gestão dos empregados alocados no contrato, reduzindo os riscos de descontinuidade dos serviços.

8.4.1.5. A estrutura administrativa a ser instalada em Belo Horizonte, além de possuir telefone para comunicação, deverá ter depósito para guarda de material, uniformes, entre outros, e ser estabelecida de forma a proporcionar que tudo relacionado às atividades comerciais e de pessoal, pertinentes ao Contrato, seja nela resolvido, inclusive, com funcionamento ininterrupto, visando o atendimento ágil e efetivo à CONTRATANTE.

9. INDICAÇÃO DO SIGILO DO ORÇAMENTO E ESTIMATIVAS DE PREÇOS

9.1. Em conformidade com o art. 30 do RCC 3.0 da HU Brasil, os preços referenciais adotados para esta licitação são sigilosos, sendo tornados públicos apenas após a fase de lances das propostas, durante a etapa externa do certame.

9.2. O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo, em consonância com o Art 34, §3 da Lei 13.303/16.

9.3. Registra-se que a estimativa de preços para esta contratação foi realizada no Processo SEI nº 23537.012837/2026-96, em que consta a memória de cálculo para a estimativa de toda demanda da contratação.

10. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

10.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

10.6. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

10.6.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

10.6.2. 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;

10.6.3. 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

10.6.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

10.7. 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:

10.7.1. 13º (décimo terceiro) salário;

10.7.2. Férias e um terço constitucional de férias;

10.7.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

10.8. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.9. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica (Anexo XIII) firmado entre a HU Brasil e a instituição financeira.

10.10. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

10.11. 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.

10.12. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

10.13. 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.

10.14. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

10.15. 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.

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

10.17. 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.

10.18. 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.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2026.

11.2. As despesas do ano subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada pelo Hospital das Clínicas da UFMG - filial HU Brasil.

ÓRGÃO: 26443

UG EXECUTORA: 155021

FONTE DE RECURSOS: 1002A004QY

PROGRAMA DE TRABALHO (PTRES): 234198

FUNÇÃO DE GOVERNO: 10

AÇÃO: 8585

PLANO INTERNO: OCM60000000

NATUREZA DA DESPESA: 33903703

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Subcontratação

- 12.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 12.1.1.1. A vedação à subcontratação integral ou parcial dos serviços objeto deste contrato fundamenta-se nas características específicas da contratação, na essencialidade dos serviços de vigilância patrimonial e na necessidade de assegurar o efetivo controle da execução contratual, a uniformidade dos procedimentos operacionais e a responsabilização direta da contratada perante a Administração.
- 12.1.1.2. Os serviços de vigilância patrimonial serão executados em ambiente hospitalar de alta complexidade, demanda rigoroso controle operacional, supervisão contínua, pronta reposição de profissionais, observância dos protocolos institucionais de segurança e resposta imediata às ocorrências, circunstâncias que recomendam a manutenção de uma única estrutura de gestão e comando. A divisão da execução pode gerar conflitos de atribuições, dificuldades de coordenação entre as equipes e prejuízo à padronização dos procedimentos operacionais, incompatíveis com a natureza crítica dos serviços prestados em ambiente hospitalar.
- 12.1.1.3. Preservar a relação direta entre a Administração e a empresa efetivamente responsável pela mobilização, treinamento, supervisão, gestão disciplinar e substituição dos vigilantes, permite que a fiscalização contratual mantenha interlocução única com o responsável pela execução dos serviços, sem a interposição de empresas subcontratadas.

12.2. Consórcio

- 12.2.1. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, com o objetivo de ampliar a competitividade e possibilitar a participação de empresas que, isoladamente, não possuam capacidade suficiente para o fornecimento integral do objeto.
- 12.2.2. A vedação à participação de consórcios decorre da constatação, pela equipe de planejamento, de que existem diversas empresas aptas a executar integralmente o objeto de forma individual, não se verificando complexidade técnica ou econômica que justifique a atuação consorciada. A restrição não compromete a competitividade nem a busca pela proposta mais vantajosa, uma vez que o mercado possui número suficiente de empresas capacitadas para atender às exigências da contratação, sendo a medida adequada às características do objeto e compatível com os princípios da eficiência, competitividade e interesse público.

12.3. Alteração subjetiva

- 12.3.1. 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 da contratação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da HU Brasil à continuidade da contratação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. As obrigações da contratada estão definidas no instrumento contratual.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. As obrigações da contratante estão definidas no instrumento contratual.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

- 15.1. As sanções aplicáveis aos atos praticados durante a execução da contratação estão previstas no Edital e na minuta de Contrato.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 16.1. 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.

- 16.1.1. 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.

- 16.1.2. 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.

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.

- 17.1.1. 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.

- 17.1.2. 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. ANEXOS

- 18.1. ANEXO I - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 59794922).
- 18.2. ANEXO II - Instrumento de Medição de Resultados (SEI nº 59935040)
- 18.3. Anexo III - Declaração de Parentesco e Declaração de Sigilo (59794855)
- 18.4. Anexo IV - Requisitos de Segurança e Saúde Ocupacional (59794468)

Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)
Aline Rodrigues Cisar
Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

(assinado eletronicamente)
Caio Henrique Quaresma Marinho Lopes
Assistente Administrativo

(assinado eletronicamente)
Cristiano Oliveira Bistene
Chefe da Unidade de Suporte Operacional

(assinado eletronicamente)
Juliana de Souza Bechara Braga
Analista Administrativo

(assinado eletronicamente)
Luciana Mara Silva Ribeiro
Assistente Administrativo

(assinado eletronicamente)
Luiz Henrique Furbino de Britto
Analista Administrativo

Designação da Equipe de Planejamento: Portaria - SEI 162 (58063316), publicada no Boletim nº 1288, de 19 de fevereiro de 2026.

De acordo.
Encaminhe-se para a Gerência Administrativa para apreciação.

(assinado eletronicamente)
Aline Rodrigues Cisar
Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar
(assinado eletronicamente)

De acordo.

A contratação do serviço em tela 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)
Elizete Maria da Silva Neme
Gerente administrativa
Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Oliveira Bistene, Chefe de Unidade**, em 05/08/2026, às 15:17, 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 **Caio Henrique Quaresma Marinho Lopes, Assistente Administrativo**, em 05/08/2026, às 15:18, 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 **Luiz Henrique Furbino de Britto, Analista Administrativo**, em 05/08/2026, às 15:20, 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 **Juliana de Souza Bechara Braga, Analista Administrativo**, em 05/08/2026, às 15:30, 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 **Aline Rodrigues Cisar, Chefe de Divisão**, em 05/08/2026, às 15:56, 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 **63627470** e o código CRC **5F07EA62**.

Referência: Processo nº 23537.001598/2026-49 SEI nº 63627470