

APÊNDICE I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETIVO

1.1. Este Projeto Básico constitui peça integrante e inseparável do respectivo Termo de Referência e tem como objetivo estabelecer o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a contratação prestação de serviços continuado e ininterrupto de vigilância armada e desarmadas nas unidades administrativas da BHTRANS, estações de transferência e estações de integração de ônibus que compõem o sistema de transporte coletivo do Município de Belo Horizonte.

1.2. Em caso de possíveis dúvidas decorrentes de conflitos entre os termos deste Projeto Básico, a planilha de orçamento, e as especificações técnicas, prevalecerá o que estiver contemplado nos seguintes elementos e nesta ordem:

- a) Projeto Básico - Apêndice I;
- b) Lei Federal 13.303/21;
- c) Decreto Municipal 15.562/14;
- d) Decreto Municipal 18.096/22
- e) Decreto Municipal 18.324/23;
- f) Instrução de serviço SMALOG nº 001-2025.

2. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Prestação de serviços continuado e ininterrupto de vigilância armada, desarmada, motorizada e monitoramento para atuar nas unidades administrativas da BHTRANS, COP, Estações de Transferência e Integração do Município de Belo Horizonte.

2.1. ESTAÇÕES DE TRANSFERÊNCIA

2.1.1. São mobiliários urbanos, localizados geralmente no canteiro central de pistas ou faixas exclusivas de ônibus, com área entre 132 m² e 522 m², destinados ao rápido embarque e desembarque de passageiros por meio de plataformas no mesmo nível dos ônibus.

2.1.2. São compostas por um ou dois módulos (plataformas de embarque), interligados por uma passarela de transição, possuindo rampa e/ou escada para acesso dos usuários. Os módulos são construídos predominantemente em estrutura metálica com fechamento em placas de ACM (material de alumínio composto), vidro temperado laminado e brises em chapa de aço. As escadas, rampas e passarelas de transição possuem guarda-corpo em aço ou aço inox com fechamento em vidro temperado ou chapa inox.

2.1.3. Possuem um sanitário simples de uso exclusivo de colaboradores, uma bilheteria, um bebedouro elétrico, plataforma de embarque contendo portas automáticas, monitores e painéis informativos, luminárias em LED embutidas ou integradas no forro com acionamento automatizado, catracas de controle de acesso, CFTV, sistema de alarme, armários e salas técnicas com fechamento em aço e portas de aço de enrolar com automatizador elétrico.

2.1.4. Em sua área externa é composta por fossa séptica, rede de esgoto, caixas de passagem e rede subterrânea de energia e de comunicação, cavalete com hidrômetro, caixa proteção para unidade condensadora de ar-condicionado, rampas e/ou escadas de acesso às estações, compreendendo ainda toda a área de passeio e ajardinamento com afastamento de até 5 (cinco) metros do perímetro externo da estação, incluso passarela de transição, rampas e escadas de acesso e os totens de identificação da estação.

2.2. ESTAÇÕES DE INTEGRAÇÃO

2.2.1. Instalações de maior porte e de maior circulação de público com área entre 10.700 m² e 34.400 m² destinadas ao embarque e desembarque de passageiros para a integração e transferência entre linhas de ônibus troncais e alimentadoras.

2.2.2. São edificações geralmente estruturadas em concreto armado com fechamento em alvenaria, podendo ter cobertura com estrutura metálica, nervurada ou maciça. Possui amplas plataformas de embarques com pistas exclusivas e áreas de estocagem para ônibus podendo ser de concreto armado, asfalto ou piso intertravado. Possuem também banheiros e bebedouros para atendimento ao público, salas, escritórios, refeitórios e banheiros para atendimento administrativo.

2.2.3. Algumas estações possuem fornecimento de energia da concessionária em média tensão, tendo nestes casos subestações de energia próprias.

2.3. UNIDADES DA BHTRANS

2.3.1. São unidades operacionais e administrativas da BHTRANS, que operam além das Estações.

2.3.2. São edificações horizontais ou verticais com até 7 (sete) pavimentos com estrutura em concreto armado com fechamento em alvenaria e laje estruturada ou cobertura metálica. Contem layout predominante de salas de escritório com divisórias, podendo conter pátio de estacionamento, banheiros, vestiário, área ajardinada, portaria, refeitórios, galpões de almoxarifado, de oficina, de sinalização vertical e de vistoria veicular.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

De acordo com a PORTARIA FEDERAL Nº 18.974 DE 07 DE MAIO DE 2024

“Vigilância patrimonial: atividade exercida em eventos sociais ou dentro de estabelecimentos urbanos ou rurais, públicos ou privados, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio;”

3.1. Os detalhes dos postos de trabalho estão descritos no Apêndice II – Postos de Trabalho.

- a) Os postos de trabalho não poderão permanecer, nunca, descobertos em decorrência de faltas, atrasos ou quaisquer outras intercorrências, devendo a empresa contratada assegurar a imediata substituição dos profissionais, sem prejuízo à continuidade e à qualidade da execução dos serviços.

3.1.1. Vigilância Armada – para atuar nas Estações de Integração Municipais.

3.1.1.1. Nos postos de trabalho que tiver somente um vigilante, o mesmo deverá receber adicional de intrajornada.

3.1.1.2. Nos locais onde houver mais de um posto de vigilância, os profissionais se revezarão para o intervalo de refeição.

3.1.1.3. Todos os postos armados deverão ter cofre para guarda do armamento, sendo estes cofres fornecidos pela Contratada.

3.1.1.4 Os vigilantes armados realizarão ronda eletrônica 24 (vinte e quatro) horas/dia, com o aplicativo de Gestão de Segurança, a cada hora, nos pontos previamente acertados entre Contratante e Contratada.

3.1.1.5. Nos dias de jogos de futebol ou outros eventos de grande público na cidade, deverá

ser realizado o remanejamento de postos de vigilância, para as estações de transferência próximas ao Mineirão, ou ainda outro local, à critério da BHTRANS. Esse remanejamento será feito da seguinte forma:

- Um posto da Estação Diamante (turno noturno)
- Um posto da Estação Vilarinho (turno diurno)

Em ambos os casos, o vigilante será deslocado sem armamento, sendo que as armas deverão permanecer nos cofres das respectivas estações de origem.

3.1.2. Vigilância Desarmada – para atuar nas Estações de Transferências Municipais do MOVE.

3.1.2.1. Todos os vigilantes noturnos das Estações de Transferência deverão receber adicional de intrajornada.

3.1.2.2. Os vigilantes diurnos das estações de transferência terão vigilantes folguistas para o intervalo de refeição, de segunda a sexta-feira, inclusive feriados. Nos finais de semana, deverão receber adicional de intrajornada.

3.1.2.3. Nas estações do MOVE a Contratada deverá providenciar locais para troca de roupa de seus funcionários, em virtude das estações de transferência não disporem desta estrutura.

3.1.2.4. Quanto às instalações sanitárias, informa-se que cada uma das Estações de Transferência do Sistema MOVE, localizadas nos corredores Vilarinho, Pedro I, Antônio Carlos e Cristiano Machado, dispõe de uma instalação sanitária para uso dos vigilantes. Entretanto, as quatro estações MOVE situadas na área central não possuem instalações sanitárias próprias, ficando a cargo da Contratada:

- a) Providenciar locais adequados e próximos às estações para utilização pelos vigilantes; ou
- b) Antecipar valores destinados ao uso dos sanitários da Estação Rodoviária, garantindo, para cada vigilante lotado nas estações da área central, o custeio de três utilizações por turno de trabalho, sendo que a apresentação dos documentos comprobatórios com a Contratante deverá ser mensal.

3.1.3. Vigilância Desarmada motorizada - ficarão lotados nas Estações de Integração Pampulha e São Gabriel, podendo ser remanejados conforme necessidade da Contratante.

3.1.3.1. Além de exercerem as funções regulares de vigilância, como rondas e vistorias, deverão se deslocar de motocicleta (verificar especificações no Modelo de Proposta de Preços - Apêndice V – aba 10), quando acionados por vigilantes do monitoramento, supervisores, coordenadores ou pelo gerente e supervisores da GEAMP – Gerência de Administração e Manutenção Predial, para dar suporte nas Estações de Transferência, Integração e Unidades Administrativas da empresa.

3.1.3.2. Cada posto terá uma franquia mensal de 2.000 (dois mil) km, conforme distâncias descritas no Apêndice III – Distância entre Estações, para deslocamento.

3.1.3.3. Receberão adicional de acúmulo de função de 10% (dez por cento) conforme art. 468 da CLT.

3.1.3.4. Deverão possuir carteira de Habilitação, categoria A.

3.1.4. Vigilância Desarmada Monitoramento/Supervisor – Atuarão no COP – Centro Integrado de Operações de Belo Horizonte.

3.1.4.1. Serão responsáveis pelo monitoramento das câmeras instaladas nos setores administrativos, nas Estações de Transferência e nas Estações de Integração do Município.

3.1.4.2. Serão responsáveis pelo acompanhamento das tarefas designadas aos vigilantes, através da Plataforma de Gestão de Segurança.

3.1.4.3. Caberá a este profissional repassar informações e orientar os demais vigilantes quanto às ocorrências e demandas identificadas, além de atuar como fiscal das atividades desempenhadas pelos vigilantes em campo.

3.1.4.4. Também será responsável por acionar, sempre que necessário, órgãos competentes como Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, SAMU, Defesa Civil, entre outros.

3.1.4.5. Os vigilantes de monitoramento/Supervisor deverão receber adicional de intrajornada pelo intervalo de refeição.

3.1.4.6. Receberão adicional de acúmulo de função de 10% (dez por cento) conforme art. 468 da CLT.

3.1.5. Vigilantes horistas – para atuar nas Estações de Transferências Municipais do MOVE.

3.1.5.1. Atuarão no horário de 10 (dez) às 15 (quinze) horas, realizando a cobertura dos intervalos de refeição nas Estações de Integração, prioritariamente, de segunda a sexta-feira, inclusive feriados.

3.1.5.2. Caso a carga horária permita, poderão também cobrir postos em Unidades Administrativas ou Estações de Integração onde haja apenas um vigilante.

3.2. Plataforma de Gestão de Segurança

3.2.1. A contratada deverá disponibilizar uma plataforma digital de gestão de segurança patrimonial, compatível com dispositivos móveis (aplicativos) e navegadores web, com o objetivo de permitir o acompanhamento em tempo real das atividades executadas pelos profissionais de segurança, bem como a rastreabilidade das rondas, controle de ponto e gestão de ocorrências.

3.2.2. Cada vigilante deverá ter no celular, disponibilizado pela Contratada, o referido aplicativo.

A plataforma deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Rondas Eletrônicas: Registro de pontos de ronda via tecnologia compatível (QR Code, NFC ou GPS), com comprovação de data, hora e localização.
- Conferência de itens determinados pela Contratante como escadas rolantes, elevadores, portarias e outros.
- Controle de Frequência: Apontamento eletrônico de entrada, saída e pausas dos vigilantes, com registro georreferenciado.
- Gestão de Ocorrências: Registro de ocorrências, com descrição, classificação, inserção de fotos e acompanhamento de providências.
- Painel Gerencial (Dashboard): Acompanhamento de indicadores operacionais, com relatórios analíticos e exportação de dados.
- Acesso Multinível: Perfis distintos para usuários (vigilante, supervisor, gestor vigilante de monitoramento), com permissões controladas.
- Notificações Automáticas: Emissão de alertas por falhas de ronda, ausência de registro de ponto e ocorrências críticas.
- Armazenamento Seguro em Nuvem, com backup automático e criptografia dos dados

sensíveis.

- Registro de acionamento de órgãos externos, como Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Guarda Municipal, SAMU, Defesa Civil, Fiscalização de Posturas, prestadores de serviços, concessionárias, entre outros, incluindo o número de protocolo ou registro de cada atendimento.
- Relatórios Gerenciais e Operacionais, com periodicidade mínima mensal, podendo ser personalizados conforme a demanda da administração contratante.
- Treinamento e Suporte Técnico Permanente, garantindo a operação contínua da solução.

A adoção da plataforma objetiva garantir eficiência na execução contratual, promovendo transparência, controle efetivo e mensuração de resultados, em conformidade com os princípios da economicidade, rastreabilidade e eficiência previstos na Lei nº 13.303/2021. A plataforma deverá ser disponibilizada para a Contratada.

4. LOCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

UNIDADE/ESTAÇÃO	ENDEREÇO
Estação Rio de Janeiro	Av. Santos Dumont, 480 - Belo Horizonte - MG
Estação São Paulo	Av. Santos Dumont, 600 - Belo Horizonte - MG
Estação Carijós	Av. Paraná, 160 - Belo Horizonte - MG
Estação Tamoios	Av. Paraná, 300 - Belo Horizonte - MG
Estação Santa Rosa	Av. Antônio Carlos, 8400 - Belo Horizonte - MG
Estação Mineirão	Av. Antônio Carlos, 7452 - Belo Horizonte - MG
Estação UFMG	Av. Antônio Carlos, 6700 - Belo Horizonte - MG
Estação Liberdade	Av. Antônio Carlos, 6290 - Belo Horizonte - MG
Estação Colégio Militar	Av. Antônio Carlos, 4060 - Belo Horizonte - MG
Estação São Francisco	Av. Antônio Carlos, 3730 - Belo Horizonte - MG

Estação Cachoeirinha	Av. Antônio Carlos, 3640 - Belo Horizonte - MG
Estação Américo Vespúcio	Av. Antônio Carlos, 3100 - Belo Horizonte - MG
Estação Aparecida	Av. Antônio Carlos, 2650 - Belo Horizonte - MG
Estação Operários	Av. Antônio Carlos, 1980- Belo Horizonte - MG
Estação Hospital Belo Horizonte	Av. Antônio Carlos, 1560 - Belo Horizonte - MG
Estação IAPI	Av. Antônio Carlos, 1200 - Belo Horizonte - MG
Estação Hospital Odilon Behrens	Av. Antônio Carlos, 880 - Belo Horizonte - MG
Estação SENAI	Av. Antônio Carlos, 580- Belo Horizonte - MG
Estação Minas Shopping	Av. Cristiano Machado, 4800 - Belo Horizonte - MG
Estação Ouro Minas	Av. Cristiano Machado, 3430 - Belo Horizonte - MG
Estação União	Av. Cristiano Machado, 2842 - Belo Horizonte MG
Estação Ipiranga	Av. Cristiano Machado, 2640 - Belo Horizonte - MG
Estação Cidade Nova	Av. Cristiano Machado, 2300 - Belo Horizonte - MG
Estação Feira dos Produtores	Av. Cristiano Machado, 1840 - Belo Horizonte - MG
Estação São Judas Tadeu	Av. Cristiano Machado, 1404 - Belo Horizonte - MG
Estação Sagrada Família	Av. Cristiano Machado, 1240 - Belo Horizonte - MG
Estação Silviano Brandão	Av. Cristiano Machado, 550 - Belo Horizonte - MG
Estação Cristiano Guimarães	Av. Pedro 1, 2950 - Belo Horizonte - MG
Estação Planalto	Av. Pedro 1, 2700 - Belo Horizonte - MG
Estação São João Batista	Av. Pedro 1, 2230 - Belo Horizonte - MG
Estação Lagoa do Nado	Av. Pedro 1, 1800- Belo Horizonte - MG

Estação Montese	Av. Pedro 1, 1270- Belo Horizonte- MG
Estação Monte Castelo	Av. Pedro 1 , 700 - Belo Horizonte- MG
Estação Candelária	Av. Vilarinho - 2800- Belo Horizonte - MG
Estação Minas Caixa	Av. Vilarinho - 2170 - Belo Horizonte - MG
Estação Quadras do Vilarinho	Av. Vilarinho - 1400 - Belo Horizonte- MG
Estação UPA Venda Nova	Av. Vilarinho - 1070 - Belo Horizonte - MG
Centro de Operações da Prefeitura -	Av. Engenheiro Carlos Goulart, 900 - Buritis
Unidade Buritis	Av. Engenheiro Carlos Goulart, 900 - Buritis
Unidade Prudente de Moraes	Av. Prudente de Moraes, 495 – Santo Antônio
Estação Integração Vilarinho	Av. Vilarinho, nº 36, Vila Clóris
Estação Integração Barreiro	Av. Afonso Vaz de Melo, 640 - Barreiro
Estação Integração Diamante	Av. João Rolla Filho, 50 - Diamante
Estação Integração Venda Nova	Rua Padre Pedro Pinto, 2227 - Venda Nova
Estação Integração Pampulha	Av. Portugal, 3700 - Santa Amélia - Pampulha
Estação Integração São Gabriel	Av. Cristiano Machado, 5600 - São Gabriel

5. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Serão 252 vigilantes distribuídos da seguinte forma:

RESUMO	
Vigilante desarmado 12 x 36 diurno	86
Vigilante desarmado 12 x 36 noturno	86

Vigilante armado 12 x 36 diurno	28
Vigilante armado 12 x 36 noturno	30
Vigilante desarmado motorizado 12 x 36 diurno	4
Vigilante desarmado motorizado 12 x 36 noturno	4
Vigilante monitoramento supervisor 12 x 36 diurno	2
Vigilante monitoramento supervisor 12 x 36 noturno	2
Vigilante horista	10
TOTAL	252

5.2. A quantidade de vigilante em cada posto de trabalho poderá ser alterada, a critério da BHTRANS:

5.2.1. Por motivo de remanejamento de vigilante desarmado para atender a demanda de passageiros gerada por eventos na cidade, imediatamente, quando não necessitar de Guia de Transporte de Armas;

5.2.2. Mediante aviso prévio, para emissão da guia de transporte de armas, no caso dos vigilantes armados.

5.3. Os turnos de trabalho serão de 7 (sete) às 19 (dezenove) horas e de 19 (dezenove) às 7 (sete) horas para as unidades administrativas e estação de integração e ou 6 (seis) às 18 (dezoito) horas e de 18 (dezoito) às 6 (seis) horas para as estações de transferência.

5.4. O horário dos vigilantes horistas será de segunda a sexta-feira, inclusive feriados de 10 (dez) às 15 (quinze) horas.

5.5. Todos os benefícios descritos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, deverão ser cumpridos, e as comprovações encaminhadas para BHTRANS para conferência.

5.6. Será necessário o fornecimento de rádios de comunicação ou de outras formas de comunicação que possibilitem a comunicação entre os vigilantes e a administração da BHTRANS. Não é vedada a utilização de telefones celulares ou smartphone, neste caso, podendo ser o mesmo

aparelho que estará instalado a plataforma de Gestão de Segurança.

5.7. As quantidades e destinações dos rádios estão descritas no item 6 deste Instrumento.

5.8. É de responsabilidade da Contratada capacitar adequadamente seus empregados para que eles executem suas tarefas com esmero e perfeição.

5.9. Caso a BHTRANS entenda que os empregados não estão treinados, poderá, a seu critério, exigir, com ônus para a Contratada, que os mesmos recebam treinamento.

5.10. A Contratada deverá zelar pela disciplina de seus empregados durante a prestação dos serviços, aos quais é vedado:

- a) Qualquer tipo de jogo, vendas, circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;
- b) A permanência dos empregados nas dependências da BHTRANS (local de trabalho), antes ou depois do horário de trabalho.

5.11. Utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos da BHTRANS, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia da BHTRANS.

5.12. O consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da BHTRANS.

5.13. Fornecer à GEAMP todas as informações necessárias para o cadastramento e identificação do pessoal designado e desligado, cabendo à mesma acompanhar e notificar a Contratada, para que as apresente, quando for o caso.

5.14. A Contratada deverá fornecer armários individuais para os vigilantes que trabalham nas estações de integração e unidades administrativas da BHTRANS em quantidade suficiente ao número de seus empregados contratados.

5.14.1. Os armários deverão ter as características: ARMARIO ROUPEIRO PARA VESTIARIO 08 (oito) PORTAS COM PITÃO PARA CADEADO - escaninho de aço, tipo roupeiro, 4 (quatro) corpos e 8 (oito) portas com 1 (uma) veneziana para ventilação e 1 (um) reforço interno por porta; sistema de fechamento de varão de 3 (três) pontos através de pitão para cadeado; capacidade por prateleira/vão: 15kg (bem distribuídos); 2 (dois) cabides de nylon por compartimento; pés reguláveis; pintura eletrostática à pó (tinta híbrida) em todas as cores; medidas das portas com variação de 5cm para mais ou para menos de 86A x 29L (cm), profundidade mínima de 40cm.

5.15. Em todas as estações de transferência é disponibilizado um armário de uso restrito aos vigilantes e também uma tomada de força onde poderá ligar um aquecedor de alimentos, se desejável.

5.16. A Contratante poderá solicitar serviços extras à Contratada efetuando o pagamento respectivo para tal evento, assegurando que os empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato não realizem horas extras sem prévia autorização formal da Administração Pública.

5.17. Ficará a cargo da Contratada providenciar:

5.17.1. Existem bebedouros, com água potável, em todas as estações de transferência que poderão ser utilizados pela equipe de vigilância, porém caso os bebedouros não estejam funcionando, ficará a cargo da Contratada providenciar o fornecimento de água potável para seus funcionários.

5.18. Para a guarda dos materiais de uso pessoal dos vigilantes, além de equipamentos de trabalho e cofre poderá ser utilizado um dos armários que compõe as estações de transferência.

5.19. Para instalação/fixação do cofre poderá ter a estrutura adaptada pela Contratada, com aprovação prévia da BHTRANS.

5.20. Deverá ser fornecido para cada posto de trabalho um assento, de acordo com as normas sobre ergonomia para a atividade.

6. RÁDIOS DE COMUNICAÇÃO

6.1. Cada posto de trabalho deverá ter o respectivo rádio de comunicação portátil ou similares (será admitido telefones celulares), devidamente homologado pela ANATEL, com pelo menos uma bateria sobressalente e um carregador de bateria portátil, às expensas da Contratada, que se destinará à comunicação entre a equipe da Contratada (vigilantes, veículos de apoio e supervisor, se houver) para informar sobre eventuais sinistros ao posto avançado de controle no COP - Centro de Operações da Prefeitura.

6.1.1. A Contratada deverá avaliar a qualidade da conexão de internet móvel nos postos de trabalho. Caso seja constatada conexão comprometida em alguma unidade ou estação, deverão ser fornecidos, obrigatoriamente, rádio e celular para o adequado desempenho das atividades.

6.2. As quantidades e demais informações sobre os rádios de comunicação estão abaixo descritas:

UNIDADE	Nº DE RÁDIOS	DESTINAÇÃO
Prudente de Moraes/Buritis	4	2 para vigilantes
		2 para administração
Estação BHBUS Vilarinho	3	2 para portarias
		1 para administração
Estação BHBUS Barreiro	4	1 para vigilante
		1 para administração
		2 para portarias
Estação BHBUS Diamante	5	2 para vigilantes
		2 para portarias
		1 para Administração
Estação BHBUS Venda Nova	4	1 para vigilante
		3 para portarias
Estação BHBUS Pampulha	8	3 para portarias
		1 para administração
		4 para vigilantes
Estação BHBUS São Gabriel	7	3 para portarias
		3 para vigilantes
		1 para administração
Estações de Transferência	44	1 para fiscalização da

MOVE		BHTRANS
		1 para cada estação
Centro de Operações da Prefeitura	1	1 para vigilante

6.2.1. Os rádios propostos deverão ter características técnicas e funcionais, no mínimo, similares ou equivalentes aos dispostos na Planilha de Especificações de Equipamentos (Apêndice V – Modelo de Proposta de Preços – aba 10), para que possam cumprir os objetivos de operação e permitir, se necessário, uma eventual integração com rádios já existentes na BHTRANS.

6.2.1.1. No caso de fornecimento de rádios comunicadores, estes deverão ser configurados na mesma frequência utilizada nas portarias das unidades e estações, com o objetivo de aprimorar a comunicação e reforçar a segurança. Todos os custos relacionados a esse serviço serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

6.2.2. Os rádios ou aparelhos de telefonia celular defeituosos ou em mau estado de funcionamento, deverão ser substituídos em, no máximo, 2 (dois) dias úteis após a comunicação à Contratada.

7. PONTOS DE RONDA

7.1. A Contratada deverá realizar o mapeamento dos pontos de ronda e inseri-los na plataforma de Gestão de Segurança, assegurando o correto monitoramento e controle das atividades de vigilância.

7.2. Os pontos de ronda deverão ser iguais ou superior a quantidade descrita abaixo, sendo que deve cobrir toda a unidade/estação:

UNIDADE	QUANTIDADE LOCAIS
Estações MOVE	2 (em cada módulo das estações)
Prudente de Moraes	20
Estação Vilarinho	20

Estação Barreiro	20
Estação Diamante	10
Estação Venda Nova	15
Estação Pampulha	20
Estação São Gabriel	20

8. SUBSTITUIÇÕES

8.1. Os vigilantes alocados para a prestação de serviços deverão ser substituídos, quando necessário.

8.2. A BHTRANS notificará a Contratada para efetuar a reposição definitiva de vigilantes, concedendo-lhe o prazo de até 10 (dez) dias corridos.

8.3. Na hipótese de ausência do vigilante, a Contratada deverá substituir imediatamente o posto de serviço até que o vigilante retorne e/ou ocorra a contratação de outro, conforme subitem anterior.

8.4. A Contratada deverá encaminhar empregado para reposições e/ou coberturas de ausências portando carta de apresentação, a ser encaminhada pela Contratada à BHTRANS, contendo nome completo, CPF e número de matrícula.

8.5. O vigilante que se afastar por licença maternidade/paternidade deverá ser substituído no primeiro dia útil subsequente.

8.6. Informar sobre eventuais demissões e substituições, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar das respectivas ocorrências.

9. MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO

9.1. A Contratada terá o prazo máximo de 7 (sete) dias para se mobilizar e implantar os postos de vigilância, a partir do recebimento da Ordem de Serviço - OS, expedida pela BHTRANS.

9.1.1 O prazo descrito no subitem anterior poderá ser alterado mediante negociação entre as partes.

9.1.2. A Ordem de Serviço Inicial será emitida por unidade, conforme necessidade da BHTRANS e em função da transição natural de Contratos. Os faturamentos serão proporcionais ao número de postos de vigilantes com Ordem de Serviço efetivamente emitida.

10. UNIFORMES, EPI E EQUIPAMENTOS BÁSICOS

10.1. Para cada vigilante deverá ser fornecido, no mínimo, pela Contratada:

QUANT.	DESCRIÇÃO
1	Agasalho de frio
3	Calças de uniforme
4	Camisas de uniforme
3	Camisetas de malha branca
1	Sapato ou coturno
1	Capa de Colete
1	Colete à prova de bala
1	Boné ou quepe
1	Cinturão
1	Porta Cassetete
1	Algema
1	Cinto
1	Tonfa
1	Porta Tonfa
1	Baleiro ou porta munição
1	Apito c/ cordão

1	Coldre
---	--------

10.2. No caso dos vigilantes desarmados não será necessário o fornecimento do coldre.

10.3. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes novos, cujos modelos tenham sido aprovados pelo Departamento de Polícia Federal - DPF.

10.4. Os vigilantes deverão trabalhar com os equipamentos e EPI inerentes ao seu cargo, conforme previsto na CCT da categoria.

10.5. Deverá ser fornecido pela Contratada para os vigilantes do MOVE todos os itens abaixo e para os demais vigilantes todos os itens exceto o item "a":

- a) 1 (um) controle remoto para acionamento de emergência de segurança (botão de pânico), similar e compatível com o modelo XAC 4000 smart, do fabricante Intelbrás, e totalmente compatível com o sistema descrito no item 12.20;
- b) Rádio de comunicação portátil, ou similar, conforme item 6;
- c) 1 (uma) lanterna com pilhas, baterias ou similar recarregáveis, com luminosidade compatível com a atividade;
- d) 1 (um) carregador de pilhas, baterias ou similar;
- e) 1 (um) Livro de ocorrência, com termo de abertura, folhas numeradas e previamente visitadas pelo preposto da Contratada;

10.6. Os uniformes dos vigilantes deverão ser substituídos a cada 12 (doze) meses, exceto o agasalho que deverá ser fornecido a cada 24 (vinte e quatro) meses.

10.6.1. Caso seja necessário o fornecimento do uniforme ou EPI, fora do prazo estabelecido nos itens anteriores, a Contratante poderá autorizar o fornecimento e o valor deverá ser ressarcido no faturamento mensal dos serviços.

10.6.2. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da Contratada, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.

10.6.3. Será admitido desconto na fatura mensal dos serviços, caso os uniformes não tenham sido fornecidos de acordo com o estipulado, não eximindo a Contratada das sanções previstas no contrato.

10.7. As empresas ficam obrigadas a fornecer coletes à prova de balas a todos os vigilantes, independente da natureza ou característica dos postos de serviços em que exercem suas funções, observadas as disposições da legislação.

10.7.1. No caso dos coletes balísticos, devem ser substituídos de acordo com a recomendação do fabricante ou quando sofrerem avarias.

10.7.2. As capas dos coletes à prova de bala devem ser individuais.

10.8. A Contratada deverá fornecer as armas e munições para os postos de vigilância armada, de acordo com a CCT da categoria.

10.9. As munições deverão ser de procedência do fabricante, não será admitido uso de munições recarregadas.

10.10. Deverão ser efetuadas revisões semestrais nas armas e munições, por profissional habilitado, conforme previsto na CCT da categoria.

10.10.1. Deverão ser encaminhadas para BHTRANS, semestralmente, as comprovações das manutenções efetuadas nas armas e munições.

10.11. Nas unidades onde estão previstos o armamento, há estrutura para instalação do cofre.

10.12. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

10.13. O posto avançado de controle no Centro de Operações da Prefeitura - COP será disponibilizado pela BHTRANS com 1 (um) computador, dotado de software de vídeo-monitoramento, 1 (um) mobiliário de mesa e cadeira e 1 (um) telefone ramal para chamadas internas.

10.14. Os veículos de apoio, se necessário, para trafegar nas pistas do Move deverão atender às especificações de Identificação e Sinalização, conforme o Apêndice VIII – Sinalização dos Veículos.

10.15. Para fins de viabilização do sistema de segurança com acionamento via controle remoto (botão de pânico) para os operadores nas Estações, inclusive os vigilantes, a BHTRANS deverá implantar em cada Estação de Transferência placas receptoras de rádio frequência (RFID) para instalação na Central de Alarme das Estações.

10.16. Os controles remotos de acionamento da Central de Alarme devem ser fornecidos pela Contratada e serão utilizados pelos vigilantes; além de serem compatíveis com os sistemas de alarmes existentes nas Estações de Transferência, que são compostos por centrais de alarmes do fabricante Intelbrás modelo AMT2018, ou similar, sendo 01 (uma) central de alarmes por Estação.

10.17. Poderão ser ofertados modelos diferentes do informado. Porém, caberá a Contratada sua compatibilização funcional junto ao sistema implantado, sem nenhum ônus ou prejuízo para a administração pública.

10.18. A Contratada deverá providenciar manutenção nos controles remotos de acionamento da Central de Alarme. Em caso de defeitos ou sinistros, deverá repô-los imediatamente. A indisponibilidade ou o não fornecimento em caso de sinistros serão passíveis de sanções, conforme previsto no Contrato.

10.19. Caso a empresa vencedora do certame seja a atual que presta estes serviços para a Contratante, o vigilante que for reaproveitado para o contrato e permanecer com o uniforme antigo, o valor de reembolso do uniforme será o de idade do uniforme, na proporção de número de meses/12 até a substituição do mesmo.

10.20. Em cada estação de transferência existe uma chave tasco, em caso de perda, quebra ou defeito da referida chave, é responsabilidade da Contratada efetuar a sua substituição imediata.

11. SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

11.1. Os pisos salariais dos profissionais colocados à disposição da Contratante, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados tomando-se por parâmetro aqueles dispostos na CCT do Sindicato da categoria (SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE SEGURANCA E VIGILANCIA PATRIMONIAL, ORGANICA, SEGURANCA DE CONDOMINIO RESIDENCIAL, COMERCIAL E MISTO).

11.2. Os pagamentos ocorrerão sempre por meio de reembolso, mediante a comprovação dos

serviços executados, bem como do pagamento, por parte da contratada, dos encargos trabalhistas e previdenciários.

11.3. É de responsabilidade da Contratada fornecer vales transporte aos seus funcionários, casa x trabalho x casa, como antecipação efetiva para as despesas do seu deslocamento, limitado à quantidade estritamente necessária aos dias trabalhados e deverá ser entregue ao funcionário até o último dia útil do mês anterior a sua utilização.

11.3.1. No valor do vale transporte deverá ser descontado o saldo remanescente do mês anterior, antes de efetuar a carga para o mês de utilização, sendo que o relatório de saldo dos cartões deve ser encaminhado para a BHTRANS, para conferência.

11.3.2. O fornecimento dos vales transporte serão reembolsados à Contratada, por evento.

11.3.3. Deverão ser encaminhados mensalmente para a BHTRANS relatório de recarga de passagem, impresso e por meio eletrônico no formato PDF (editável para pesquisa) ou excel/, juntamente com o comprovante de compra e com a relação de saldos de carga existentes em cada cartão.

11.3.4. A Contratada encaminhará à GEAMP a relação dos empregados com os respectivos endereços, carga horária de trabalho, número diário, mensal, tipos de vales transporte e valores que foram entregues aos mesmos no mês, para fins de reembolso.

11.3.5. A Contratada deverá elaborar planilha com os valores individuais de reembolso até o 12º (décimo segundo) dia do mês subsequente ao seu fornecimento e encaminhá-la com as devidas comprovações de recargas de cartões da Transfácil, Ótimo ou outros, para aprovação da GEAMP.

11.4. A Contratada deverá fornecer tíquete refeição/alimentação para seus funcionários, no valor e prazo de estipulado na CCT.

11.4.1. Os fornecimentos dos tíquetes serão reembolsados à Contratada, por evento, sendo que deverão ser efetuados descontos dos funcionários que faltarem sem justificativa, sofrerem suspensão ou estiverem de férias.

11.4.2. A Contratada encaminhará à GEAMP, juntamente com a documentação mensal de faturamento, relatório de recarga dos cartões de tíquete, para comprovação da entrega dos benefícios e documento comprobatório da compra do benefício.

11.4.3. A Contratada deverá elaborar planilha com os valores individuais de ressarcimento até o 12º (décimo segundo) dia do mês subsequente ao seu fornecimento e encaminhá-la com as devidas comprovações de recargas dos cartões do tíquete, para aprovação da GEAMP.

11.5. No valor do vale transporte e do tíquete refeição será deduzida a parcela de contribuição do empregado, na forma da lei ou da CCT.

11.6. A Contratada deverá fornecer Cartão Cesta Básica Alimentação para os seus funcionários no valor, prazo e condições estipulado pela convenção da categoria.

11.7. Será repassado para a empresa Contratada o valor estipulado em Convenção Coletiva, por empregado, para custeio do plano de assistência médica, valor este, que será repassado para as operadoras dois respectivos convênios, que serão selecionadas e indicadas pelo Sindicato Laboral.

11.8. Será repassado para a empresa Contratada o valor estipulado em Convenção Coletiva, por empregado, para custeio do Plano odontológico.

11.9. Será repassado para a empresa Contratada o valor referente ao Programa de Combate à Vigilância Clandestina.

11.10. Deverão ser feitos Seguro de Vida para todos os vigilantes, de acordo com o estipulado em Convenção Coletiva.

11.11. Os comprovantes de compra e entrega dos benefícios, bem como dos planos de saúde odontológico, seguro de vida e do valor do programa de combate à vigilância clandestina, deverão ser encaminhados mensalmente para a BHTRANS, para conferência e liberação do faturamento mensal.

11.11.1. Os comprovantes a que se refere o item anterior deverão ser sempre, do mês anterior ao faturamento.

11.11.2. Em relação ao Plano de Saúde, Odontológico, Seguro de Vida e Benefícios, as comprovações deverão ser encaminhadas para conferência e deverão conter somente os profissionais que prestam serviços para a BHTRANS.

11.11.3. Para os benefícios que não tiverem comprovação, haverá o desconto referente ao valor, no faturamento mensal.

11.12. Todos os documentos encaminhados referente ao este item devem ser em PDF editável e excel, sendo obrigação da Contratada a elaboração das planilhas de pagamento.

12. RESCISÕES, FÉRIAS, AUSÊNCIAS LEGAIS, HORAS EXTRAS, 13º SALÁRIO

12.1. RESCISÕES

12.1.1. As rescisões de funcionários devem ser comunicadas para a BHTRANS em até 02 (dois) dias úteis após o desligamento.

12.1.2. A Contratada deverá encaminhar para a empresa o Termo de Rescisão Contratual de Trabalho, comprovante de pagamento, médias de salário, extrato de FGTS, juntamente com planilha descrevendo todos os itens da rescisão.

12.1.3. Os documentos de rescisão ocorridos no mês, deverão ser encaminhados para a BHTRANS até o 12º (décimo segundo) dia útil do mês posterior a rescisão.

12.1.4. No encerramento do contrato, entre BHTRANS e Contratada, se houver impedimento legal e constitucional para a dispensa do empregado detentor da garantia de emprego, a Contratada poderá emitir cálculo de rescisão parcial, sendo o pagamento devido apenas daqueles direitos assegurados ao empregado até a data do rompimento do contrato de prestação de serviços, como por exemplo, férias proporcionais incluindo um terço, 13º salário proporcional, FGTS, saldo de salário, dentre outros direitos devidos.

12.1.5. Caso a Contratada celebre novo contrato com a BHTRANS ou remaneje o funcionário para outro setor da empresa, a mesma poderá também emitir rescisão parcial nos termos do item 12.1.4.

12.1.6. Em caso de rescisão parcial, conforme previsto nos itens anteriores não será reembolsada em hipótese alguma a previsão de aviso prévio.

12.1.7. Há de se ressaltar que a estabilidade fica restrita e vinculada ao real empregador, que poderá remanejar esse empregado para funções internas, atuar como folguista, dentre outras atribuições que vierem a ser estabelecidas, dentro do seu assegurado poder diretivo.

12.1.8. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores;

- b) de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato;
- c) da categoria;
- d) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS;
- e) referentes às rescisões contratuais;
- f) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- g) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.2. FÉRIAS

12.2.1. Deverão ser encaminhadas para a BHTRANS recibo de férias, médias de salário, comprovante de pagamento, juntamente com planilha elaborada pela Contratada, contendo todos os valores a serem ressarcidos.

12.2.2. Os documentos de férias deverão ser encaminhados até o 12º (décimo segundo) dia útil, posterior ao gozo, para conferência e pagamento.

12.2.3. Deverão ser encaminhados com até 2 (dois) dias antes do início das férias, nome do vigilante, quem ele estará substituindo além de toda a documentação citado no item 14.23.

12.3. AUSÊNCIAS LEGAIS

12.3.1. Deverá ser encaminhada para a BHTRANS, até o 12º (décimo segundo) dia de cada mês, planilha de ausências legais, elaborada pela Contratada, juntamente com o documento legal da falta, ficha de substituição do empregado, contendo o nome do substituto.

12.4. HORAS EXTRAS

12.4.1. Somente deverão ser realizadas com autorização prévia e emissão de Ordem de Serviço, emitida pela BHTRANS.

12.4.2. Após a realização das horas extras, deverá ser encaminhada planilha com a composição dos custos para a BHTRANS.

12.4.3. A planilha deverá ser acompanhada das folhas de ponto, com a comprovação da realização das horas extras, folha e comprovante de pagamento.

12.5. 13º SALÁRIO

12.5.1. O pagamento do 13º salário deverá ocorrer de acordo com o estipulado em Convenção Coletiva da Categoria.

12.5.2. A Contratada deverá elaborar planilha de custos dos eventos, contendo: valores, avos de cada vigilante, médias de salários, além dos encargos, impostos e BDI.

12.5.3. Para pagamento do 13º salário, a Contratada deverá fornecer a folha de pagamento, comprovante de salário, FGTS referente ao pagamento, INSS competência 13.

12.5.4. Caso seja necessário a comprovação do vigilante no posto de trabalho da BHTRANS, deverá ser fornecida folha de ponto.

13. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

13.1. A gestão e fiscalização deste Contrato, por parte da Contratante, serão exercidas pela Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças - DAF e pela Gerência Administração e Manutenção Predial - GEAMP, respectivamente, observado o disposto no subitem seguinte.

13.1.1. O Gestor, o Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo deste contrato, serão designados nominalmente mediante publicação de portaria no Diário Oficial do Município.

13.2. Caberá ao Gestor do Contrato:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade máxima do órgão ou da entidade aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato;
- d) manifestar acerca da celebração de termo aditivo, da extinção do contrato e demais ocorrências pertinentes à execução contratual;
- e) elaborar o relatório final do contrato, em conjunto com o fiscal, de acordo com a Lei 13.303/16, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- f) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção

ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

- g) aplicar penalidades, subsidiado pelas informações fornecidas pelo fiscal ou terceiro contratado ou fornecer subsídios ao agente público responsável por sua aplicação, nos termos do Decreto nº 18.096, de 20 de setembro de 2022;
- h) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- i) diligenciar no sentido de solicitar nova licitação ou a prorrogação do contrato vigente, de modo a evitar a interrupção de serviços públicos essenciais.

13.3. Caberá ao Fiscal Técnico do contrato:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, bem como ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos e ao acompanhamento de glosas;
- b) promover todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- c) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;
- d) acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- e) exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;
- f) exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- g) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- h) emitir notificações e determinar a correção de rotinas ou de quaisquer vícios, defeitos, in-

correções, inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, reparação, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado;

- i) aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;
- j) conferir e atestar as notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal administrativo, no âmbito de suas competências;
- k) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- l) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- m) realizar todas as ações necessárias para a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, no âmbito de sua competência;
- n) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias à elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização, no âmbito de suas competências, conforme o disposto no inciso VI do art. 12;
- o) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, de forma sumária ou mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme o caso;
- p) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, quando não houver servidor ou comissão específica designada, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais de caráter técnico.

13.4. Caberá ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- a) prestar apoio administrativo e operacional ao gestor do contrato, com informações pertinentes às suas competências, bem como ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

- b) acompanhar a execução contratual em seus aspectos administrativos;
- c) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- d) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- e) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais, no âmbito de sua competência, e reportar ao fiscal técnico ou setorial, bem como ao gestor do contrato, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- f) conferir e atestar as notas fiscais e faturas, em conjunto com fiscal técnico ou fiscal setorial, no âmbito de suas competências;
- g) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias à elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização, no âmbito de suas competências, conforme o disposto no artigo 87 da Lei 13.303/16;
- h) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o encerramento da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- i) realizar todas as ações necessárias para a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, no âmbito de sua competência.

14. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

14.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

14.2. Efetuar a prestação do serviço conforme fixado no Termo de Referência e em seus anexos.

14.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à prestação do serviço.

14.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.

14.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

14.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

14.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

14.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no inciso IX, do artigo 69 da Lei nº 13.303/2016.

14.9. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

14.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

14.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.

14.12. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

14.13. Comunicar ao Contratante a ausência de item necessário para a execução do serviço, apresentando a devida comprovação, tão logo tome ciência do fato que possa vir a comprometer o efetivo cumprimento da obrigação pelo Contratado caso futuramente demandado.

14.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem

como as reservas de cargos previstas na legislação.

14.15. Comprovar, quando solicitado, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

14.16. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato.

14.17. Disponibilizar e implementar sistema de aferição eletrônica da jornada diária de trabalho dos empregados, ou alimentar, por meio de seu preposto, o sistema de aferição de jornada diária disponibilizado pela Administração Pública, conforme especificado no edital ou no contrato, bem como providenciar a confirmação da frequência dos profissionais, preferencialmente, por meio do sistema implementado, através de cartão de frequência ou meio equivalente, podendo ser este meio a plataforma de Gestão de Segurança.

14.18. Decidir sobre as alterações na forma de prestação do serviço, tais como negociação de folgas ou compensação de jornada.

14.19. Fornecer e manter atualizado, por meio do lançamento no sistema da Administração Pública, a relação nominal e os demais dados dos empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato.

14.20. Informar sobre eventuais demissões e substituições, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar das respectivas ocorrências.

14.21. Fornecer, sempre que solicitado pela Administração Pública, cópia integral da folha de pagamento.

14.22. Substituir prontamente os empregados faltosos ou com atrasos de maneira que o posto de trabalho nunca fique vazio.

14.23. Apresentar, quanto aos substitutos dos profissionais faltosos, documento individualizado de encaminhamento da contratada, contendo o seu nome e respectivo número de CPF e matrícula, além de toda a documentação de comprovação de vínculo empregatício, atestados de bons antecedentes, comprovação de conclusão do curso de formação de vigilantes.

14.24. Responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou outros bens necessários à execução do serviço.

14.25. Responsabilizar-se pelos danos causados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, aos equipamentos e demais bens, da Administração Pública, ou de terceiros, quando da execução do objeto do contrato.

14.26. Fornecer, sem ônus adicionais, aos empregados que estejam atuando para atender ao objeto do contrato, uniformes completos e equipamentos de proteção individual ou coletiva, sempre que necessários à execução dos serviços.

14.27. Corrigir, às suas expensas, dentro do prazo estipulado pela Administração Pública, todos os serviços executados em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções.

14.28. Cumprir as exigências de segurança e medicina do trabalho, conforme disposto na Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego.

14.29. Manter pelo menos 1 (um) preposto na região metropolitana de Belo Horizonte com poderes para representá-la nos casos de emergências e para solucionar casos relacionados à execução dos serviços, disponibilizando um número de telefone e e-mail para contato.

14.30. Prestar as informações solicitadas pela Administração Pública dentro do prazo designado.

14.31. Assegurar que os empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato não realizem horas extras sem prévia autorização formal da Administração Pública.

14.32. Instalar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, escritório no Município de Belo Horizonte.

14.33. Providenciar para que todos os empregados que atuem no atendimento ao objeto do contrato tenham domicílio bancário no Município de Belo Horizonte.

14.34. Disponibilizar atendimento de Primeiros Socorros aos seus empregados.

14.35. Assegurar que seus empregados, durante os serviços, façam uso do uniforme e do crachá contendo nome, função e empresa, com fotografia recente e provendo-os, quando for o caso, dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI. Os uniformes deverão ser mantidos limpos e asseados, quer no aspecto do vestuário, quer no de higiene pessoal.

14.36. Responsabilizar-se pela inviolabilidade do sigilo de documentos e assuntos da Contratante colocados ao alcance dos vigilantes que a esta servirem em virtude deste Contrato.

14.37. Garantir a cada empregado, na execução dos serviços, o conjunto necessário de condições, não só para proteger a saúde, como para prevenir acidentes de trabalho.

14.38. Não deixar que os empregados da Contratada pernoitem nos locais de trabalho, salvo quando for da essência da atividade Contratada ou houver prévia autorização da Administração Pública.

14.39. Afastar ou substituir, a seu critério ou por recomendação da Contratante, qualquer empregado que, comprovadamente, causar embaraço a boa execução dos serviços, por ineficiência, má conduta ou falta de respeito a seus dirigentes, empregados ou terceiros/usuários do transporte coletivo, verificando sempre com a Contratante sobre dispensa com aviso indenizado, que deverá ser aprovado anteriormente.

14.40. A substituição imediata desses profissionais é de responsabilidade única e exclusiva da Contratada, não acarretando qualquer ônus para a Contratante, neste caso observar o disposto no item 14.23.

14.41. Proceder à modificação dos salários praticados nesta contratação somente quando ocorrer alteração do piso da categoria profissional, em decorrência de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, desde que devidamente registrados e homologados pela DRT-MG, ou ato do Poder Público, vedado a inclusão de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

14.42. Não transferir, ceder ou caucionar este Contrato a terceiros, no todo ou em parte.

14.43. Todas as demandas observadas pelo fiscal do contrato serão registradas no SDM – Probabel Service Desk Manager, sistema que a Contratada terá acesso e deverá das retorno das demandas nele.

14.43.1. A Contratante oferecerá treinamento para utilização do SDM.

14.44. Fornecer escaninhos para todos vigilantes de acordo com a NR 24 e especificações no Apêndice V – Modelo de Proposta de Preços.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço contratado, por meio da Gerência de Administração e Manutenção Predial – GEAMP.

15.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência, do cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, durante toda a execução do contrato.

15.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada pelo Contratado correspondente ao serviço prestado.

15.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço.

15.5. Emitir Ordens de Serviço conforme necessidade e demanda.

15.6. Julgar se o eventual atraso no prazo de execução dos serviços encontra-se motivado por “Caso Fortuito ou de Força Maior”.

15.7. Deliberar sobre os casos omissos e não previstos, observadas as disposições da Lei e/ou mediante acordo entre as partes.

15.8. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados no âmbito da Administração, requerendo a sua reparação.

15.9. Solicitar à Contratada a substituição de equipamentos que não atendam às funções para as quais são destinados.

15.10. Comparecer, ao local da execução do serviço, sem aviso prévio e em dias esparsos, para checar a real presença dos empregados da Contratada.

15.11. Definir e indicar à Contratada os responsáveis pelo acompanhamento das atividades, os quais atuarão.

15.12. Garantir à Contratada acesso a todos os locais de trabalho em suas dependências, e apresentar todas as informações que se fizerem importantes à execução dos serviços especializados contratados.

16. DOCUMENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO

16.1. No início da prestação de serviços e ao longo da execução do contrato:

- a) documentação necessária para o registro no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores SUCAF, atualizada;

- b) Autorização de funcionamento válida emitida pela Polícia Federal;
- c) cópia do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO;
- d) comprovação de recolhimento da garantia de que trata o art. 16 do Decreto 15.562/14, no percentual estabelecido no Edital;
- e) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, de todos os vigilantes, com as devidas anotações;
- f) cópia da Ficha de Registro dos Empregados devidamente preenchida;
- g) cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria profissional;
- h) Ficha de Entrega de Equipamento de Proteção Individual- EPI ou coletiva de todos os vigilantes;
- i) comprovação do cumprimento das demais obrigações trabalhistas e previdenciárias, nos termos da legislação pertinente;
- j) Atestado de bons antecedentes dos vigilantes, emitido pela Polícia Civil/Secretaria de Segurança Pública (SSP);
- k) Comprovação de conclusão do curso de formação de vigilante em uma escola autorizada pela Polícia Federal e possuir o Certificado Nacional de Vigilante (CNV).
- l) Quando for o caso, apresentar também o curso de reciclagem de vigilantes, com data válida;
- m) Registros das armas atualmente disponíveis para a execução dos serviços, objeto desta contratação, conforme legislação vigente. A empresa deverá comprovar a disponibilidade da quantidade de armas necessárias ao número de postos a serem contratados;
- n) Portes de armas correspondentes aos profissionais relacionados.

16.1.1. Os documentos previstos acima deverão ser apresentados em cópia autenticada ou em cópia simples, acompanhada dos originais, para autenticação pelo fiscal do contrato.

16.1.2. Quaisquer irregularidades constatadas nos documentos deverão ser imediatamente informadas ao gestor do contrato para a adoção das providências cabíveis.

16.1.3. Sempre que houver nova contratação, substituição ou acréscimo de pessoal, todos os itens constantes em 16.1, “c” a “n” deverão ser apresentados.

16.1.4. Apresentar, e a cada renovação contratual, se houver, “Atestado de antecedente criminal”, de todos os profissionais que executam os serviços nas instalações da CONTRANTE, sem ônus para os empregados.

17. FORMA DE APURAÇÃO DO PONTO

17.1. A Contratada deverá proceder ao controle de frequência dos seus funcionários, por meios próprios (relógios de ponto, aplicativo de controle de ponto, etc.), devendo os equipamentos necessários cumprir o disposto na CLT e nas portarias 373/11 e 671/21 do TEM, podendo ser esta a plataforma de Gestão de Segurança.

17.2. Não será admitido somente a folha de presença para marcação do ponto, a empresa Contratada deverá disponibilizar relógio de ponto, aplicativo de controle de ponto ou similares. Casos específicos serão analisados em momento oportuno.

17.3. O período de apuração do ponto corresponderá aos serviços executados entre o 16º (décimo sexto) dia do mês anterior e o 15º (décimo quinto) dia do mês corrente.

17.4. A Contratada fará a apuração do ponto contemplando com rigor as ocorrências de atrasos, faltas, atestados, licenças, férias, horas extraordinárias, intrajornada ou demais casos existentes e encaminhará cópias dos controles de presença (relatório de ponto, folha de ponto etc.), acompanhadas dos originais para fins de certificação por empregado da BHTRANS, e as memórias de cálculo (planilhas).

17.5. Os funcionários que irão receber intrajornada não devem efetuar a marcação de ponto, no horário de intervalo para refeição.

17.6. As horas excedentes (extraordinárias), que dependem de autorização prévia da GEAMP e da devida comprovação de sua realização, serão pagas com os acréscimos determinados pela legislação pertinente.

18. MATRIZ DE RISCO

ITEM	NATUREZA	DESCRIÇÃO DO RISCO	CONSEQUÊNCIA	RESPONSABILIDADE
1	OPERACIONAL	Ocorrência de acidente de trabalho durante a prestação do serviço	Impacto negativo na imagem da BHTRANS.	CONTRATADA
2	OPERACIONAL	Falência da CONTRATADA durante a vigência do contrato	Falta da prestação do serviço e interrupção do serviço	CONTRATADA
3	OPERACIONAL	Identificação de serviço adicional em razão de caso fortuito ou força maior	Limitação na prestação do serviço, atraso na execução do Contrato.	BHTRANS
4	OPERACIONAL	CONTRATADA não possuir disponibilidade para início da execução dos serviços no prazo determinado.	Interrupção na prestação do serviço.	CONTRATADA
5	OPERACIONAL	CONTRATADA responsabilizar a BHTRANS pelos custos indiretos para a prestação dos serviços (mão de obra, transporte, etc)	Desgaste no relacionamento com fornecedor, não pagamento de valores cobrados indevidamente, acionamento judicial.	CONTRATADA

6	OPERACIONAL	CONTRATADA não priorizar adequadamente os chamados abertos pela BHTRANS	Atraso na solução de problemas e incidentes, interrupção dos serviços	CONTRATADA
7	OPERACIONAL	BHTRANS não conseguir entrar em contato com o suporte técnico quando necessário.	Atraso na solução de problemas e incidentes, interrupção dos serviços.	CONTRATADA
8	OPERACIONAL	Recusa da CONTRATADA em realizar algum procedimento, alegando ausência de previsão em Contrato.	Atraso na solução de problemas e incidentes, interrupção dos serviços. Exigência de execução contratual.	CONTRATADA
9	OPERACIONAL	Dolo, imperícia ou mau uso dos equipamentos por parte da CONTRATADA gerando danos às instalações da CONTRATANTE	Dano temporário ao equipamento, custo de troca de peças, indisponibilidade dos serviços.	CONTRATADA
10	OPERACIONAL	Recusa ou demora nos atendimentos judiciais	Geração de multas, indenizações e outros	CONTRATADA E CONTRATANTE
11	OPERACIONAL	Falta de fornecimento de	Geração de passivos trabalhistas	CONTRATADA E CONTRATANTE

		uniformes e EPI dentro do previsto contratualmente		
12	OPERACIONAL	Atraso na apresentação de documentos referente ao faturamento	Atraso no pagamento mensal dos serviços	CONTRATADA E CONTRATANTE
13	OPERACIONAL	Falta de fornecimento de benefícios destinados aos funcionários do contrato	Geração de passivos trabalhistas	CONTRATADA E CONTRATANTE
14	OPERACIONAL	Atraso de pagamento salarial	Geração de passivos trabalhistas	CONTRATADA E CONTRATANTE
15	OPERACIONAL	Postura inadequada do vigilante	Geração de reclamações dos usuários, podendo inclusive tornar público através das mídias	CONTRATADA E CONTRATANTE
16	OPERACIONAL	Aplicativo de gestão de segurança não apresentar falhas de conexão	Má prestação dos serviços, com comprometimento da segurança e controle	CONTRATADA E CONTRATANTE