



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial, sem utilização de arma de fogo, de forma contínua, com fornecimento de mão de obra uniformizada, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, equipamentos de comunicação, lanternas táticas, vigilantes equipados com instrumentos de menor potencial ofensivo, tais como dispositivo incapacitante elétrico (tipo taser), tonfa, spray de agente químico incapacitante e outros equipamentos legalmente autorizados, supervisão operacional e demais meios necessários à execução dos serviços, para atendimento das necessidades do Pronto Atendimento Dr. José Nigro Neto, unidade vinculada ao Departamento de Saúde do Município de Américo Brasiliense.

1.2. A contratação compreenderá a disponibilização de 01 posto de vigilância patrimonial não armada 24 horas, com cobertura ininterrupta, inclusive aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, mediante escala de revezamento compatível com a legislação trabalhista, normas da Polícia Federal e Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria.

1.3. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, preventiva, ostensiva, não armada, humanizada e compatível com ambiente público de saúde, visando à proteção de pacientes, acompanhantes, servidores, profissionais de saúde, bens públicos, medicamentos, insumos e áreas restritas da unidade.

1.4. A vigência inicial da contratação será de 60 meses, admitida a prorrogação na forma da legislação vigente, desde que demonstradas a permanência da necessidade pública, a vantajosidade, a regularidade da execução, a disponibilidade orçamentária e a manutenção das condições de habilitação da contratada.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar ambiente seguro, controlado e protegido no Pronto Atendimento Dr. José Nigro Neto, unidade pública de saúde que opera em regime ininterrupto, com atendimento de urgência e emergência, circulação permanente de pacientes, acompanhantes, servidores, profissionais de saúde, prestadores de serviço e usuários em situação de vulnerabilidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

2.2. A dinâmica própria de unidade de pronto atendimento amplia o risco de conflitos, desentendimentos, agressões, ameaças, tumultos, acesso indevido a áreas restritas, furtos, danos ao patrimônio público e situações de exposição de profissionais e usuários, especialmente em razão de fatores como triagem de risco, tempo de espera, atendimento de pacientes em dor, sofrimento, alteração emocional, surto, intoxicação ou sob efeito de álcool e outras substâncias.

2.3. A ausência de vigilância especializada compromete a segurança dos servidores, dos profissionais de saúde, dos usuários do Sistema Único de Saúde — SUS e do patrimônio municipal, podendo ocasionar interrupção, instabilidade ou prejuízo à adequada continuidade do serviço público essencial de saúde.

2.4. O simples controle administrativo de acesso não se revela suficiente para a realidade operacional da unidade, pois o controlador de acesso possui atribuição predominantemente orientativa, sem a formação técnica, a habilitação, a regulamentação e o preparo específico exigidos para a atuação preventiva em segurança patrimonial privada.

2.5. A contratação de vigilância patrimonial não armada configura solução proporcional, preventiva e adequada ao ambiente assistencial, pois busca inibir riscos, controlar acessos, apoiar a equipe da unidade em situações de tensão, preservar bens públicos e acionar as forças de segurança pública quando a situação ultrapassar a atuação preventiva da vigilância privada, sem transformar a unidade de saúde em ambiente ostensivamente armado.

2.6. A contratação por prazo inicial de 60 meses mostra-se compatível com a natureza contínua e permanente do serviço, conferindo estabilidade operacional, redução de riscos de descontinuidade, maior planejamento da contratada quanto à alocação de pessoal, uniformes, EPIs, supervisão e logística, além de diminuir a necessidade de sucessivas instruções processuais de curto prazo para objeto essencial e previsível.

3. DA NATUREZA DO OBJETO

3.1. O objeto caracteriza-se como serviço comum, pois seus padrões de desempenho, qualidade, execução, obrigações mínimas, requisitos profissionais e parâmetros de mercado podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência.

3.2. O objeto caracteriza-se, ainda, como serviço continuado com dedicação de mão de obra, tendo em vista que a necessidade pública é permanente e exige alocação contínua de profissionais em posto fixo de vigilância 24 horas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

3.3. A contratação deverá observar a legislação federal aplicável à segurança privada, as normas da Polícia Federal, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável aos vigilantes no Estado de São Paulo e as demais normas pertinentes.

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O regime de execução recomendado é a empreitada por preço unitário mensal, com aferição do valor global para o período inicial de 60 meses, considerando a prestação mensal contínua do serviço.

4.2. Considerando que o objeto se caracteriza como serviço comum, recomenda-se a adoção da modalidade pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. O critério de julgamento recomendado é o menor preço global para o período inicial de 60 meses, obtido a partir do valor unitário mensal ofertado.

4.4. O edital deverá indicar expressamente o valor mensal como unidade de medição, execução, faturamento e pagamento, sem prejuízo do julgamento pelo menor preço global do período inicial de vigência.

4.5. A proposta deverá apresentar, de forma clara, o valor mensal, o valor anual e o valor global para 60 meses, acompanhados da respectiva planilha de custos e formação de preços, permitindo análise de exequibilidade, compatibilidade com a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e futura gestão de reajuste ou repactuação.

4.6. O edital deverá prever a possibilidade de diligência para análise de exequibilidade, especialmente em relação a propostas significativamente inferiores ao valor estimado ou aos custos mínimos da categoria profissional.

5. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor unitário mensal	Valor anual estimado	Valor global estimado — 60 meses
1	Serviço de vigilância e segurança patrimonial não armada 24 horas, com posto diurno e noturno,	Mês	60	R\$ 34.350,00	R\$ 412.200,00	R\$ 2.061.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor unitário mensal	Valor anual estimado	Valor global estimado — 60 meses
	mão de obra habilitada, uniformes, EPIs, equipamentos de comunicação, lanterna tática, equipamentos de menor potencial ofensivo, tais como dispositivo incapacitante elétrico (tipo taser), tonfa, spray de agente químico incapacitante e outros equipamentos legalmente autorizados, supervisão e demais custos necessários					

5.1. O valor mensal estimado da contratação é de R\$ 34.350,00.

5.2. O valor anual estimado da contratação é de R\$ 412.200,00.

5.3. O valor global estimado para o prazo inicial de 60 meses é de R\$ 2.061.000,00.

5.4. O valor estimado abrange todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo salários, adicionais legais, adicional de periculosidade, adicional noturno quando cabível, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, benefícios previstos em norma coletiva, uniformes, EPIs, equipamentos de menor potencial ofensivo, tais como dispositivo incapacitante elétrico (tipo taser), tonfa, spray de agente químico incapacitante e outros equipamentos legalmente autorizados, supervisão, deslocamentos, tributos, custos administrativos, lucro e demais despesas indispensáveis.

5.5. O valor global estimado não implica direito subjetivo da contratada à execução integral do montante, devendo os pagamentos ocorrerem mensalmente, conforme os serviços efetivamente executados, medidos, fiscalizados e regularmente liquidados.

6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- 6.1. Os serviços serão executados nas dependências do Pronto Atendimento Dr. José Nigro Neto, abrangendo áreas internas e externas, recepção, acessos, estacionamento, áreas de circulação, áreas administrativas, áreas de atendimento e demais pontos sensíveis indicados pela direção da unidade e pela fiscalização contratual.
- 6.2. A contratada deverá disponibilizar 01 posto de vigilância patrimonial não armada 24 horas, com cobertura permanente e ininterrupta, todos os dias da semana.
- 6.3. São atribuições mínimas dos vigilantes alocados:
- 6.3.1. Exercer vigilância fixa e preventiva nas dependências da unidade.
 - 6.3.2. Realizar rondas internas e externas, conforme orientação da fiscalização e necessidades da unidade.
 - 6.3.3. Controlar e orientar o fluxo de pacientes, acompanhantes, visitantes, prestadores de serviço e veículos.
 - 6.3.4. Impedir acessos indevidos a áreas restritas, observadas as orientações da direção da unidade.
 - 6.3.5. Apoiar preventivamente a equipe de saúde em situações de desentendimento, tumulto, ameaça, conflito ou risco à integridade de servidores, usuários e profissionais.
 - 6.3.6. Atuar com urbanidade, moderação, proporcionalidade, respeito, discrição e observância da finalidade assistencial da unidade de saúde.
 - 6.3.7. Acionar imediatamente a Guarda Civil Municipal, Polícia Militar, SAMU, Corpo de Bombeiros ou outro órgão competente quando a situação exceder a atuação preventiva do vigilante.
 - 6.3.8. Registrar ocorrências em livro próprio, físico ou eletrônico, mantendo rastreabilidade dos fatos relevantes.
 - 6.3.9. Comunicar imediatamente à fiscalização e à direção da unidade qualquer ocorrência grave, falha de segurança, tentativa de invasão, ameaça, agressão, dano, furto, extravio, tumulto ou situação de risco.
 - 6.3.10. Zelar pela integridade de bens, instalações, equipamentos, medicamentos, insumos, documentos e áreas restritas.
 - 6.3.11. Manter postura profissional, sendo vedado o uso de celular para fins particulares, fones de ouvido, distrações incompatíveis com o posto ou qualquer conduta que comprometa a atenção e a segurança.
 - 6.3.12. Preservar sigilo sobre informações internas, dados pessoais e dados sensíveis de saúde eventualmente acessados em razão do ambiente de execução.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

6.3.13. Os vigilantes deverão portar, durante toda a jornada de trabalho, os equipamentos de menor potencial ofensivo fornecidos pela contratada, tais como dispositivo incapacitante elétrico (tipo taser), tonfa, spray de agente químico incapacitante e outros equipamentos legalmente autorizados, utilizando-os exclusivamente quando estritamente necessário, de forma proporcional, moderada e em conformidade com a legislação aplicável, as normas da Polícia Federal e os procedimentos operacionais da empresa.

6.4. O serviço contratado não substitui a atuação das forças públicas de segurança, devendo o vigilante exercer função preventiva, orientativa e patrimonial, com acionamento imediato dos órgãos competentes sempre que houver risco, crime, ameaça, violência ou situação fora dos limites da segurança privada não armada.

7. DOS QUANTITATIVOS

7.1. A estimativa quantitativa foi definida com base na necessidade de cobertura integral de unidade de saúde com funcionamento 24 horas por dia, todos os dias da semana.

Item	Código	Descrição	Unid	Quant	Periodicidade
1	64023	Serviço de vigilância e segurança patrimonial não armada 24 horas, com posto diurno e noturno, escala 12x36 ou equivalente legalmente admitida, mão de obra habilitada, uniformes, EPIs, equipamentos de comunicação, lanterna tática, equipamentos de menor potencial ofensivo, tais como dispositivo incapacitante elétrico (tipo taser), tonfa, spray de agente químico incapacitante e outros equipamentos legalmente autorizados, supervisão e demais custos necessários.	Mês	60	Execução mensal contínua

7.2. Para cobertura de 01 posto 24 horas, estima-se a necessidade operacional de 04 vigilantes em regime de revezamento, sem prejuízo de quantitativo superior que a contratada entenda necessário para cumprir integralmente a legislação trabalhista, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e as obrigações contratuais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

7.3. A contratada deverá assegurar cobertura integral do posto durante toda a vigência contratual, inclusive em períodos de férias, faltas, licenças, afastamentos, intervalos, feriados, pontos facultativos, ausências justificadas ou injustificadas de empregados.

7.4. A eventual necessidade de substituição, cobertura extra, revezamento, folguista, reserva técnica ou reforço operacional decorrente da gestão da escala será de responsabilidade exclusiva da contratada, sem acréscimo ao valor contratado, salvo hipótese formalmente justificada e previamente autorizada pela Administração, nos limites legais.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

8.1. O contrato terá vigência inicial de 60 meses, contados da data definida no instrumento contratual.

8.2. A vigência poderá ser prorrogada na forma da legislação vigente, desde que demonstradas, em processo próprio:

8.2.1. A permanência da necessidade pública.

8.2.2. A natureza continuada do serviço.

8.2.3. A vantajosidade da manutenção contratual.

8.2.4. A compatibilidade dos preços com o mercado.

8.2.5. A regularidade fiscal, social, trabalhista, previdenciária e técnica da contratada.

8.2.6. A adequada execução contratual.

8.2.7. A existência de disponibilidade orçamentária.

8.2.8. A manifestação favorável do gestor e do fiscal do contrato.

8.3. A contratação por prazo inicial de 60 meses não dispensa a Administração de promover avaliações periódicas da execução, controle de vantajosidade, acompanhamento orçamentário, fiscalização trabalhista e adoção de medidas corretivas, sancionatórias ou extintivas, caso a execução deixe de atender ao interesse público.

9. DO PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO

9.1. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo definido na ordem de serviço, após assinatura do contrato e apresentação da documentação inicial exigida.

9.2. O prazo de mobilização deverá ser compatível com a necessidade de apresentação de escala, relação nominal dos profissionais, comprovação de regularidade, entrega de uniformes e EPIs, indicação de preposto e orientação inicial da equipe quanto às normas da unidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

9.3. O atraso injustificado no início da execução sujeitará a contratada às sanções previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo da possibilidade de convocação de licitante subsequente, rescisão contratual ou adoção de medidas emergenciais para evitar descontinuidade do serviço.

10. DAS CONDIÇÕES PRÉVIAS AO INÍCIO DOS SERVIÇOS

10.1. Antes do início da execução, a contratada deverá apresentar, no mínimo:

10.1.1. Relação nominal dos vigilantes alocados.

10.1.2. Escala de trabalho.

10.1.3. Comprovação de formação, reciclagem e regularidade dos vigilantes perante a Polícia Federal.

10.1.4. Carteira Nacional de Vigilante — CNV válida, certificado de formação/reciclagem vigente ou documento equivalente aceito pela Polícia Federal.

10.1.5. Comprovação de autorização ou regularidade da empresa para prestação dos serviços de segurança privada, conforme normas aplicáveis.

10.1.6. Comprovantes de fornecimento de uniformes, EPIs e equipamentos necessários.

10.1.7. Indicação formal de preposto.

10.1.8. Dados de contato operacional para substituições, emergências e comunicação com a fiscalização.

10.1.9. Declaração de ciência das normas internas da unidade de saúde, das obrigações de sigilo, das regras de conduta e das diretrizes de atendimento humanizado.

10.1.10. Declaração e, quando solicitado pela Administração, certidão ou documento oficial equivalente que comprove o cumprimento das cotas legais de pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, ou a inexistência de obrigatoriedade legal de cumprimento da respectiva cota.

10.2. A Administração poderá recusar o início da execução caso a contratada não apresente os documentos exigidos, apresente profissionais sem habilitação regular ou deixe de comprovar as condições mínimas para execução segura, contínua e regular dos serviços.

11. DA VISTORIA TÉCNICA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

11.1. Poderá ser facultada vistoria técnica aos interessados, a fim de permitir conhecimento das instalações, acessos, áreas de circulação, estacionamento, recepção, pontos críticos, áreas restritas e condições de execução.

11.2. A vistoria não deverá ser obrigatória como condição de participação, salvo justificativa técnica específica e devidamente motivada pela unidade requisitante.

11.3. O edital poderá prever a substituição da vistoria por declaração formal da licitante de que tem pleno conhecimento das condições locais de execução e assume os riscos decorrentes de eventual não realização.

11.4. A realização ou não da vistoria não afastará a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, pelo correto dimensionamento de sua proposta e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Para fins de habilitação, deverão ser exigidos documentos compatíveis com a natureza e a complexidade do objeto, observados os princípios da legalidade, competitividade, proporcionalidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

12.2. Habilitação jurídica

12.2.1. A licitante deverá comprovar sua existência jurídica regular, conforme sua natureza empresarial, mediante apresentação dos documentos previstos no edital.

12.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista

12.3.1. A licitante deverá comprovar regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS e Justiça do Trabalho, conforme exigências legais e editalícias.

12.4. Qualificação econômico-financeira

12.4.1. Poderão ser exigidos documentos de qualificação econômico-financeira compatíveis com o valor, a duração e a complexidade da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

12.4.2. As exigências deverão ser proporcionais ao risco da contratação e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de suportar contrato continuado, com dedicação de mão de obra e obrigações trabalhistas mensais.

12.5. Qualificação técnica

12.5.1. Para fins de qualificação técnica operacional, deverá ser exigida comprovação de aptidão da licitante para a execução de serviços compatíveis com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior satisfatória na prestação de serviços de vigilância patrimonial, segurança privada ou atividade equivalente.

12.5.2. Considerando que a parcela de maior relevância técnica e valor significativo do objeto corresponde à prestação contínua de serviço de vigilância patrimonial não armada em posto fixo, com cobertura ininterrupta, a licitante deverá comprovar experiência anterior compatível com, no mínimo, 01 posto de vigilância patrimonial ou segurança privada, em regime continuado, admitida a comprovação por meio de um ou mais atestados.

12.5.3. Para fins de aferição da compatibilidade quantitativa, será considerada suficiente a comprovação de execução anterior de serviço de vigilância patrimonial, segurança privada ou atividade equivalente com alocação de posto fixo, cobertura regular e dedicação de mão de obra, não sendo exigida identidade absoluta com o objeto, tampouco comprovação de execução anterior em unidade de saúde, pronto atendimento, hospital ou estabelecimento público específico.

12.5.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) permitir verificar, de forma objetiva, que a licitante possui experiência na gestão operacional de serviços de vigilância ou segurança privada, incluindo alocação de profissionais, controle de escala, substituição de empregados, supervisão, continuidade da prestação e responsabilidade pela cobertura do posto contratado.

12.5.5. Será admitido o somatório de atestados, desde que os documentos apresentados, em conjunto, demonstrem capacidade operacional compatível com o objeto licitado, especialmente quanto à prestação continuada de serviço de vigilância patrimonial ou segurança privada com dedicação de mão de obra.

12.5.6. Não será exigida comprovação de quantitativo superior ao objeto licitado, de número mínimo de vigilantes, de número mínimo de contratos, de execução anterior pelo prazo integral de 60 meses, de prestação anterior em unidade de saúde, de localização geográfica específica ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

de contratação anterior com órgão público, salvo se houver justificativa técnica expressa, proporcional e diretamente vinculada ao risco da contratação.

12.5.7. Caso a Administração entenda necessário exigir período mínimo de experiência anterior em razão da natureza continuada do serviço, tal exigência deverá ser proporcional e motivada, recomendando-se que não ultrapasse 12 meses de execução de serviços similares, contínuos ou sucessivos, admitido o somatório de atestados para comprovação do período, vedada a exigência de prazo incompatível com a ampliação da competitividade.

12.5.8. A exigência de comprovação de experiência anterior em 01 posto de vigilância ou segurança privada mostra-se suficiente e proporcional à contratação pretendida, pois o objeto contempla a disponibilização de 01 posto 24 horas, cabendo à contratada dimensionar internamente a quantidade de profissionais necessária à cobertura integral, em observância à legislação trabalhista, à Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e às normas da Polícia Federal.

12.5.9. A comprovação de aptidão técnica não afastará a obrigação da licitante vencedora de apresentar, antes do início da execução, a relação nominal dos profissionais alocados, escala de trabalho, comprovação de formação, reciclagem, Carteira Nacional de Vigilante — CNV ou documentação equivalente válida, bem como os documentos que comprovem a regularidade da empresa e dos profissionais perante os órgãos competentes.

12.5.10. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer informações constantes dos atestados, confirmar sua autenticidade, verificar a efetiva execução dos serviços declarados e aferir a compatibilidade técnica com o objeto, vedada a criação de exigências supervenientes não previstas no edital ou a restrição indevida da competitividade.

12.5.11. Para fins de comprovação da regularidade e da autorização legal para a prestação dos serviços de segurança privada, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos emitidos pela Polícia Federal:

a) Alvará de Funcionamento válido, emitido pelo Coordenador-Geral de Controle de Serviços e Produtos da Polícia Federal (ou pela Delegacia de Controle de Segurança Privada — DELESP/DELECOR), que autorize a empresa a operar na atividade de vigilância patrimonial no Estado da federação onde o serviço será prestado;

b) Certificado de Segurança regular e válido, emitido pela Polícia Federal, que comprove que o estabelecimento da licitante possui condições técnicas e de segurança adequadas para o funcionamento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

c) Certidão de Regularidade da empresa de segurança privada emitida pela Polícia Federal, com prazo de validade em vigor na data de apresentação dos documentos de habilitação.

12.5.11.1. Os documentos previstos neste item deverão estar válidos durante todo o processo de habilitação e sua regularidade deverá ser mantida pela licitante vencedora durante toda a vigência do contrato.

12.6. Cumprimento das cotas legais

12.6.1. A licitante deverá declarar, na fase de habilitação, sob as penas da lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis, bem como as demais reservas legais específicas, observada a sua condição jurídica quanto ao número de empregados e à obrigatoriedade legal de cumprimento das respectivas cotas.

12.6.2. A Administração poderá exigir da licitante vencedora, da adjudicatária ou da contratada, a qualquer tempo, documentação comprobatória idônea, inclusive certidão ou documento oficial emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, pelo sistema da Inspeção do Trabalho ou por outro meio oficial equivalente, que demonstre a regularidade ou, se for o caso, a inexistência de obrigatoriedade legal de cumprimento da respectiva cota.

12.6.3. A apresentação de certidão, declaração ou documento oficial indicando que a empresa está desobrigada do cumprimento de determinada cota legal será admitida como comprovação suficiente em relação à obrigação correspondente, sem prejuízo de nova verificação pela Administração caso haja alteração do quadro de empregados ou dos pressupostos legais aplicáveis.

12.6.4. A exigência deverá ser aplicada de modo proporcional, objetivo e isonômico, sem criação de restrição indevida à competitividade, preservando-se a possibilidade de diligência para esclarecimento documental e a proteção de dados pessoais dos trabalhadores.

12.6.5. A falsidade da declaração, a recusa injustificada de comprovação, a perda superveniente da regularidade ou o descumprimento injustificado das cotas legais poderá ensejar apuração de responsabilidade, aplicação de sanções administrativas e adoção das medidas contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

13.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto.

13.2. A subcontratação parcial somente poderá ser admitida se expressamente prevista no edital e no contrato, limitada a atividades acessórias, instrumentais ou complementares que não envolvam a prestação principal de vigilância patrimonial, desde que previamente autorizada pela Administração e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada.

13.3. Não será admitida subcontratação que implique transferência da responsabilidade técnica, operacional, trabalhista ou administrativa pela execução do posto de vigilância.

13.4. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, pela regularidade dos profissionais, pelo cumprimento das obrigações trabalhistas e pela qualidade dos serviços, ainda que autorizada eventual subcontratação acessória.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Considerando que o objeto envolve serviço continuado com dedicação de mão de obra, execução ininterrupta de posto de vigilância patrimonial 24 horas, vigência inicial de 60 meses, risco trabalhista relevante e necessidade de preservação da continuidade do serviço público essencial de saúde, será exigida garantia contratual correspondente a 5% do valor global inicial do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Considerando o valor global estimado de R\$ 2.061.000,00 para a vigência inicial de 60 meses, a garantia contratual estimada corresponderá a R\$ 103.050,00, sem prejuízo de atualização do valor conforme o preço efetivamente contratado ao final do procedimento licitatório.

14.3. A garantia deverá ser apresentada pela contratada no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da assinatura do contrato, admitida prorrogação excepcional e justificada por igual período, mediante solicitação formal da contratada e aceitação expressa da Administração, desde que não haja prejuízo ao início regular da execução.

14.4. A contratada poderá optar por uma das modalidades legalmente admitidas, observadas as condições previstas no edital e no contrato, especialmente:

14.4.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública.

14.4.2. Seguro-garantia.

14.4.3. Fiança bancária.

14.4.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

14.5. Caso a contratada opte pela modalidade seguro-garantia, a apólice deverá prever cobertura compatível com as obrigações assumidas, incluindo inadimplemento contratual, multas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

aplicadas, prejuízos causados à Administração e, quando admitido pela seguradora, obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução contratual.

14.6. A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual e por, no mínimo, 90 dias após o encerramento da execução, ou até a comprovação do adimplemento integral das obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais responsabilidades vinculadas ao contrato, prevalecendo o que ocorrer por último.

14.7. Em caso de prorrogação da vigência contratual, reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, alteração quantitativa ou qualitativa, acréscimo de valor ou qualquer modificação que impacte o valor do contrato, a contratada deverá renovar, complementar ou substituir a garantia, de modo a manter permanentemente o percentual de 5% sobre o valor contratual atualizado.

14.8. A garantia poderá ser executada, total ou parcialmente, para ressarcimento de prejuízos causados à Administração, cobertura de multas administrativas, indenizações, glosas não compensadas, inadimplementos contratuais, obrigações trabalhistas, previdenciárias ou outras responsabilidades da contratada relacionadas à execução do objeto, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

14.9. A execução da garantia não exclui a responsabilidade integral da contratada por valores superiores ao montante garantido, nem impede a aplicação de sanções administrativas, a retenção de pagamentos, a extinção contratual ou a adoção de outras medidas necessárias à proteção do interesse público.

14.10. Sempre que a garantia for utilizada total ou parcialmente, a contratada deverá recompor o valor no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da notificação administrativa, sob pena de retenção de pagamentos, aplicação de sanções e adoção das medidas cabíveis.

14.11. A ausência de apresentação, renovação, complementação ou recomposição da garantia no prazo estabelecido caracterizará descumprimento contratual grave, podendo ensejar advertência, multa, retenção de pagamento, impedimento do início ou continuidade da execução, extinção contratual e demais sanções previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

14.12. A garantia somente será liberada ou restituída após o encerramento da execução contratual, o recebimento definitivo dos serviços, a comprovação de inexistência de pendências trabalhistas, previdenciárias, fiscais, administrativas ou indenizatórias relacionadas ao contrato e a manifestação favorável do gestor e do fiscal contratual.

14.13. A exigência de garantia contratual tem por finalidade resguardar a Administração contra riscos próprios da contratação continuada com dedicação de mão de obra, especialmente falhas de cobertura do posto, inadimplementos trabalhistas, ausência de substituição de profissionais,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

aplicação de multas, danos ao patrimônio público, descontinuidade dos serviços e eventual responsabilização subsidiária do Município.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A gestão contratual será exercida por servidor formalmente designado pela Administração.

15.2. A fiscalização contratual será exercida por servidor formalmente designado, sem prejuízo da possibilidade de apoio técnico, administrativo ou substituto.

15.3. Conforme indicação constante da instrução processual, o gestor contratual indicado é Juliano Mota Prates, Coordenador de Serviços, e a fiscal contratual indicada é Jadna da Silva Argão Souza, Escriturária, sem prejuízo de designação formal pela autoridade competente.

15.4. Compete ao gestor contratual, dentre outras atribuições:

15.4.1. Acompanhar a execução administrativa do contrato.

15.4.2. Controlar vigência, saldo, reajustes, repactuações, alterações e prorrogações.

15.4.3. Coordenar comunicações formais com a contratada.

15.4.4. Analisar manifestações do fiscal.

15.4.5. Encaminhar providências relativas a glosas, sanções, alterações, reequilíbrio e extinção contratual.

15.4.6. Verificar a compatibilidade entre execução, pagamentos, saldo contratual e disponibilidade orçamentária.

15.5. Compete ao fiscal contratual, dentre outras atribuições:

15.5.1. Acompanhar diretamente a execução dos serviços.

15.5.2. Verificar a presença dos vigilantes no posto.

15.5.3. Conferir escala, registros de ponto, livro de ocorrências e relatórios mensais.

15.5.4. Verificar uso de uniforme, identificação, EPIs e equipamentos.

15.5.5. Registrar falhas, atrasos, ausências, ocorrências e descumprimentos.

15.5.6. Exigir substituição de profissional inadequado, ausente, sem habilitação ou incompatível com a prestação do serviço.

15.5.7. Conferir a documentação mensal necessária ao recebimento e pagamento.

15.5.8. Comunicar ao gestor fatos relevantes, inexecuções, riscos e necessidade de providências.

15.6. A fiscalização deverá exigir mensalmente, antes da liquidação e pagamento, no mínimo:

15.6.1. Nota fiscal.

15.6.2. Relatório de execução.

15.6.3. Escala executada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

15.6.4. Registros de ponto.

15.6.5. Comprovantes de pagamento de salários.

15.6.6. Comprovantes de pagamento de benefícios previstos em norma coletiva.

15.6.7. Guias de FGTS, INSS e demais encargos.

15.6.8. Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigíveis.

15.6.9. Comprovação de regularidade dos vigilantes perante a Polícia Federal.

15.6.10. Comprovação, quando aplicável e nos marcos definidos pelo edital, contrato ou fiscalização, da manutenção do cumprimento das cotas legais de pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, preferencialmente por certidão emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, pelo sistema da Inspeção do Trabalho ou por documento oficial equivalente.

15.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e por danos causados à Administração ou a terceiros.

15.8. Considerando a vigência inicial de 60 meses, recomenda-se que a Administração realize avaliações periódicas da execução, ao menos anualmente, registrando qualidade do serviço, ocorrências, glosas, regularidade documental, vantajosidade e pertinência da continuidade contratual.

16. DO MODELO DE EXECUÇÃO

16.1. A contratada deverá executar os serviços de forma contínua, eficiente, regular, segura e compatível com a finalidade assistencial do Pronto Atendimento Dr. José Nigro Neto.

16.2. A execução deverá ocorrer por escala de revezamento 12x36 ou outra escala legalmente admitida e previamente aprovada pela fiscalização, garantindo cobertura integral do posto, sem interrupção.

16.3. A contratada deverá manter quantitativo suficiente de profissionais para assegurar a execução integral do posto 24 horas, inclusive mediante reserva técnica ou substituição imediata sempre que necessário.

16.4. A contratada deverá fornecer todos os uniformes, EPIs, crachás, equipamentos de comunicação, equipamentos de menor potencial ofensivo, tais como dispositivo incapacitante elétrico (tipo taser), tonfa, spray de agente químico incapacitante e outros equipamentos legalmente autorizados, lanterna tática, materiais de apoio, meios de supervisão e demais instrumentos necessários ao desempenho das atividades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

16.5. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la perante o Município, receber comunicações, corrigir falhas, providenciar substituições, apresentar documentos e responder pela execução operacional.

16.6. A contratada deverá orientar seus profissionais quanto às normas internas da unidade, ao atendimento humanizado, à urbanidade, ao sigilo, à proteção de dados, à limitação da atuação não armada e à obrigação de acionamento das autoridades competentes quando necessário.

16.7. A contratada deverá substituir imediatamente profissional que:

16.7.1. Falte ou se atrase ao posto.

16.7.2. Apresente conduta incompatível com o ambiente de saúde.

16.7.3. Não possua documentação regular.

16.7.4. Atue com desídia, agressividade, abuso, omissão ou falta de urbanidade.

16.7.5. Descumpra normas internas, ordens da fiscalização ou obrigações contratuais.

16.7.6. Seja considerado inadequado pela fiscalização, mediante justificativa formal.

17. DAS MEDIÇÕES, GLOSAS E CONTROLE DA EXECUÇÃO

17.1. A medição dos serviços será mensal e deverá considerar a efetiva cobertura do posto, a regularidade da execução, a presença dos profissionais, o cumprimento da escala, a documentação apresentada e as ocorrências registradas.

17.2. A ausência de profissional no posto, atraso, abandono, cobertura incompleta, falha de substituição, não apresentação de documentos, execução parcial ou descumprimento de obrigações poderá ensejar glosa proporcional, sem prejuízo de advertência, multa ou outras sanções cabíveis.

17.3. A glosa deverá ser motivada, registrada em relatório de fiscalização e comunicada à contratada, assegurado o contraditório nos termos contratuais e legais.

17.4. O pagamento integral da fatura dependerá da comprovação da execução integral dos serviços, da cobertura do posto e da regularidade documental exigida.

17.5. A Administração poderá adotar planilha mensal de controle, contendo, no mínimo, data, turno, profissional alocado, horário, ocorrências, faltas, substituições, documentos conferidos, apontamentos de fiscalização e conclusão quanto ao recebimento.

18. DO PAGAMENTO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

18.1. O pagamento será realizado mensalmente, conforme valor contratado, proporcionalmente aos serviços efetivamente executados, medidos, fiscalizados e regularmente liquidados.

18.2. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do objeto mensal e à apresentação da nota fiscal acompanhada dos documentos exigidos neste Termo de Referência, no edital e no contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

18.3. A nota fiscal deverá discriminar o serviço prestado, o período de execução e os dados contratuais necessários à liquidação da despesa.

18.4. A ausência de comprovação de pagamento de salários, benefícios, FGTS, INSS, encargos ou demais obrigações trabalhistas poderá impedir a liquidação integral da fatura enquanto não saneada a irregularidade.

18.5. A Administração poderá promover retenções, glosas ou outras medidas admitidas em lei e no contrato, especialmente para resguardar o interesse público, a regularidade trabalhista, a continuidade do serviço e a prevenção de responsabilização subsidiária.

18.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência documental ou irregularidade impeditiva de liquidação, salvo quanto à parcela incontroversa e efetivamente executada, conforme avaliação da Administração.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Constituem obrigações da contratada:

19.1.1. Executar integralmente o objeto, conforme edital, contrato, proposta, Termo de Referência, ordens de serviço e orientações da fiscalização.

19.1.2. Manter 01 posto de vigilância patrimonial não armada 24 horas, com cobertura ininterrupta, durante toda a vigência contratual.

19.1.3. Disponibilizar profissionais habilitados, treinados, uniformizados, identificados e com documentação regular.

19.1.4. Cumprir a legislação de segurança privada, as normas da Polícia Federal, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

19.1.5. Fornecer uniformes, EPIs, equipamentos de comunicação, lanterna tática, crachás, equipamentos de menor potencial ofensivo, tais como dispositivo incapacitante elétrico (tipo taser), tonfa spray de agente químico incapacitante e outros equipamentos legalmente autorizados, responsabilizando-se por sua manutenção, substituição, treinamento para utilização e observância da legislação aplicável e demais instrumentos necessários.

19.1.6. Manter preposto aceito pela Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- 19.1.7. Apresentar escala de trabalho atualizada e relação nominal dos profissionais.
- 19.1.8. Substituir imediatamente profissionais ausentes, atrasados, afastados ou inadequados sem ônus à contratante.
- 19.1.9. Registrar e comunicar ocorrências relevantes.
- 19.1.10. Zelar pela urbanidade, discricção, proporcionalidade e respeito no atendimento a pacientes, acompanhantes, servidores e usuários.
- 19.1.11. Preservar sigilo sobre informações internas, dados pessoais e dados sensíveis de saúde.
- 19.1.12. Não permitir que seus empregados realizem atividades estranhas ao objeto contratado.
- 19.1.13. Manter durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 19.1.14. Comprovar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
- 19.1.15. Responsabilizar-se por salários, encargos, benefícios, tributos, seguros, uniformes, EPIs, equipamentos, supervisão, deslocamentos e demais custos.
- 19.1.16. Reparar danos causados à Administração ou a terceiros por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes.
- 19.1.17. Atender prontamente às determinações da fiscalização.
- 19.1.18. Corrigir falhas apontadas pela Administração no prazo fixado.
- 19.1.19. Não transferir a terceiros a execução principal do objeto sem autorização e sem previsão contratual.
- 19.1.20. Observar as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e prevenção de acidentes.
- 19.1.21. Garantir que seus empregados não portem arma de fogo durante a execução dos serviços, sendo permitida apenas a utilização de equipamentos de menor potencial ofensivo previstos neste Termo de Referência, desde que legalmente autorizados e utilizados por profissionais devidamente habilitados e treinados, em conformidade com a legislação vigente e as normas da Polícia Federal.
- 19.1.22. Orientar os profissionais para acionar imediatamente os órgãos de segurança pública em situações de crime, violência, ameaça grave ou risco à integridade física.
- 19.1.23. Manter, durante toda a execução contratual, o cumprimento das cotas legais de pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis à contratada.
- 19.1.24. Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, certidão emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, pelo sistema da Inspeção do Trabalho ou documento oficial equivalente que comprove o cumprimento das cotas legais ou a inexistência de obrigatoriedade legal de cumprimento da respectiva cota.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

19.1.25. Comunicar à Administração eventual alteração de seu quadro de empregados ou de sua situação jurídica que impacte o enquadramento quanto às cotas legais exigíveis.

19.1.26. Regularizar, no prazo assinalado pela Administração, inconsistências documentais ou pendências relacionadas às cotas legais, sem prejuízo de apuração de responsabilidade quando houver descumprimento injustificado.

19.1.27. Observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais na apresentação de informações relacionadas a empregados, evitando exposição individualizada desnecessária e privilegiando documentos oficiais de regularidade.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Constituem obrigações da contratante:

20.1.1. Disponibilizar as informações necessárias à execução dos serviços.

20.1.2. Designar gestor e fiscal do contrato.

20.1.3. Emitir ordem de serviço.

20.1.4. Permitir o acesso dos profissionais da contratada às dependências necessárias à execução, desde que devidamente identificados.

20.1.5. Orientar a contratada quanto às normas internas da unidade.

20.1.6. Fiscalizar a execução contratual.

20.1.7. Registrar falhas, ocorrências, descumprimentos e glosas.

20.1.8. Exigir documentação comprobatória da execução e da regularidade trabalhista.

20.1.9. Efetuar o pagamento devido, após regular liquidação da despesa.

20.1.10. Aplicar sanções quando cabíveis.

20.1.11. Avaliar periodicamente a vantajosidade e a regularidade da continuidade contratual.

20.1.12. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades constatadas.

20.1.13. Manter controle orçamentário e financeiro da contratação.

21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1. O objeto será recebido mensalmente, mediante verificação da efetiva prestação dos serviços.

21.2. O recebimento provisório ocorrerá após conferência inicial da execução mensal, da cobertura do posto, dos registros de presença e dos documentos básicos a serem apresentado dentre e.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

21.3. O recebimento definitivo ocorrerá após conferência integral da documentação exigida, da regularidade da execução, do relatório de fiscalização e da inexistência de pendências impeditivas de liquidação.

21.4. Constatadas falhas, ausências, descumprimentos, documentação incompleta, irregularidade trabalhista ou execução parcial, a Administração poderá promover glosa, determinar correção, suspender a liquidação parcial ou integral da fatura e instaurar procedimento para aplicação de sanções.

21.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, falhas, danos, inadimplementos ou irregularidades posteriormente constatadas.

22. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

22.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa formal, demonstração do interesse público, disponibilidade orçamentária quando houver impacto financeiro e formalização por termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

22.2. As alterações não poderão descaracterizar o objeto, comprometer a competitividade do certame, frustrar a finalidade da contratação ou transferir indevidamente riscos à Administração.

22.3. Eventuais alterações quantitativas, qualitativas, de local de execução, forma de execução, valor, vigência, reajuste ou repactuação deverão ser previamente analisadas pelo gestor, fiscal e setores competentes.

23. DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

23.1. Considerando a natureza de serviço continuado com dedicação de mão de obra, a variação dos custos poderá ser tratada por repactuação quanto à parcela de mão de obra, conforme alterações decorrentes de Convenção Coletiva de Trabalho, acordo coletivo, dissídio ou norma legal superveniente aplicável.

23.2. A parcela de insumos, equipamentos, uniformes, EPIs, custos administrativos e demais componentes não vinculados diretamente à mão de obra poderá observar reajuste por índice previamente definido no edital e no contrato, respeitada a periodicidade mínima legal.

23.3. Nenhuma alteração de preço será automática.

23.4. A contratada deverá apresentar requerimento formal, planilha de custos atualizada, documentos comprobatórios e demonstração objetiva do impacto financeiro, cabendo à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Administração verificar a regularidade do pedido, a memória de cálculo, a aderência à norma coletiva, a manutenção da vantajosidade e a inexistência de duplicidade entre reajuste e repactuação.

23.5. A cada período de repactuação, reajuste, renovação orçamentária ou eventual prorrogação, a Administração deverá promover análise crítica da compatibilidade do preço contratado com os preços praticados no mercado.

23.6. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser analisado nas hipóteses legalmente admitidas, mediante comprovação do fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, do nexo causal e do impacto efetivo sobre os custos da contratação.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil, trabalhista, previdenciária, fiscal e penal cabível.

24.2. Poderão ensejar aplicação de sanções, dentre outras condutas:

24.2.1. Não iniciar os serviços no prazo definido.

24.2.2. Deixar o posto descoberto.

24.2.3. Não substituir profissional ausente ou inadequado.

24.2.4. Apresentar profissional sem habilitação, formação ou reciclagem válida.

24.2.5. Descumprir escala ou jornada.

24.2.6. Deixar de fornecer uniformes, EPIs ou equipamentos necessários.

24.2.7. Omitir ocorrências relevantes.

24.2.8. Deixar de comprovar pagamento de salários, benefícios ou encargos.

24.2.9. Apresentar documentação falsa ou irregular.

24.2.10. Descumprir normas de sigilo, LGPD, segurança do trabalho ou conduta em unidade de saúde.

24.2.11. Causar dano à Administração ou a terceiros.

24.2.12. Cometer fraude, dolo, má-fé ou ato atentatório à execução contratual.

24.2.13. Descumprir injustificadamente as obrigações relativas às cotas legais de pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, ou deixar de apresentar comprovação idônea quando solicitada pela Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

24.3. As sanções deverão observar contraditório, ampla defesa, proporcionalidade, motivação e gradação conforme a gravidade da infração, reincidência, dano causado e conduta da contratada.

24.4. A aplicação de sanções não afasta a possibilidade de glosa, retenção, indenização, extinção contratual ou comunicação aos órgãos competentes.

25. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

25.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no contrato, especialmente em caso de inexecução total ou parcial, perda da vantajosidade, descumprimento reiterado de obrigações, irregularidade grave, paralisação indevida, falha de cobertura do posto, perda das condições de habilitação ou descumprimento injustificado das cotas legais aplicáveis.

25.2. A extinção deverá ser precedida de processo administrativo, assegurados contraditório e ampla defesa, salvo hipóteses legais que autorizem providências imediatas para proteção do interesse público.

25.3. A extinção não prejudicará a apuração de responsabilidades, aplicação de sanções, execução da garantia, cobrança de indenizações e adoção de medidas necessárias à continuidade dos serviços.

25.4. Em caso de extinção, a contratada deverá colaborar com a transição operacional, disponibilizando informações, documentos e registros necessários para evitar descontinuidade do serviço público.

26. DA SUSTENTABILIDADE

26.1. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, especialmente:

26.1.1. Priorização de relatórios, escalas, comunicações e livros de ocorrência em meio eletrônico.

26.1.2. Redução de impressões desnecessárias.

26.1.3. Uso racional de energia elétrica e recursos materiais no posto de vigilância.

26.1.4. Destinação adequada de uniformes, EPIs e materiais substituídos.

26.1.5. Orientação dos profissionais para preservação das instalações, equipamentos e recursos da unidade de saúde.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

26.2. A adoção de práticas sustentáveis não poderá comprometer a segurança, a rastreabilidade, a execução e a fiscalização dos serviços.

27. DA SEGURANÇA DO TRABALHO

27.1. A contratada deverá cumprir integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis à atividade.

27.2. A contratada deverá fornecer, substituir e fiscalizar o uso de EPIs, uniformes, crachás e demais equipamentos necessários.

27.3. A contratada será responsável por treinamentos, orientações, exames ocupacionais, controle de jornada, prevenção de acidentes, cumprimento de normas trabalhistas e adoção de medidas de proteção aos seus empregados.

27.4. A Administração poderá exigir comprovação de fornecimento de EPIs, treinamentos, exames ocupacionais e demais documentos relacionados à segurança do trabalho.

28. DA PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E CONDUTA EM AMBIENTE DE SAÚDE

28.1. A contratada e seus empregados poderão ter contato indireto com dados pessoais e dados sensíveis de pacientes, acompanhantes, servidores e profissionais de saúde, em razão do ambiente de execução.

28.2. A contratada deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, comprometendo-se a não acessar, divulgar, fotografar, filmar, reproduzir, compartilhar ou utilizar informações, documentos, prontuários, imagens, ocorrências internas ou dados sensíveis fora das hipóteses estritamente necessárias à execução contratual e à comunicação formal à Administração ou às autoridades competentes.

28.3. A contratada deverá orientar seus empregados sobre sigilo, ética, discrição, respeito à intimidade, confidencialidade e conduta adequada em unidade de saúde.

28.4. A violação de sigilo, o uso indevido de imagem, o acesso não autorizado a dados ou a divulgação irregular de informações poderá ensejar sanções contratuais, responsabilização civil, administrativa e comunicação às autoridades competentes.

29. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

29.1. A despesa estimada possui indicação orçamentária nos autos, vinculada à referência 333, Departamento de Saúde Médica, ação “Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial”, elemento “Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica”, vínculo “Recursos Próprios — Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar”, subelemento “Demais Serviços Vigilância Ostensiva Monitorada”.

29.2. A efetiva contratação ficará condicionada à confirmação da disponibilidade orçamentária para o exercício em curso, à emissão da reserva, ao empenho e à observância das normas de execução financeira e orçamentária aplicáveis.

29.3. Por se tratar de contrato de execução continuada com vigência plurianual, as despesas relativas aos exercícios futuros deverão ser oportunamente contempladas nas respectivas leis orçamentárias, observadas as regras de planejamento, programação financeira, responsabilidade fiscal e disponibilidade de créditos orçamentários.

30. DA PUBLICIDADE, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

30.1. Os atos da contratação deverão observar as normas de publicidade, transparência e controle aplicáveis às contratações públicas.

30.2. Deverão ser promovidas as publicações e registros exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, quando cabível, e nos demais meios oficiais utilizados pelo Município.

30.3. A Administração deverá manter nos autos todos os documentos necessários à rastreabilidade da contratação, incluindo ETP, Termo de Referência, pesquisa de preços, mapa de riscos, edital, proposta, planilha de custos, contrato, publicações, designações de gestor e fiscal, documentos de execução, relatórios, medições, pagamentos, alterações e demais atos pertinentes.

30.4. A contratação ficará sujeita ao controle interno, externo e social, inclusive pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, devendo a Administração preservar a completude, coerência e organização da instrução processual.

31. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. A contratação deverá observar integralmente o Estudo Técnico Preliminar, este Termo de Referência, o edital, a proposta vencedora, a planilha de custos, o contrato e demais documentos integrantes do processo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

31.2. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

31.3. A Administração poderá exigir, a qualquer tempo, documentos complementares necessários à comprovação da regularidade da execução, da habilitação dos profissionais, do cumprimento de obrigações trabalhistas e da manutenção das condições contratadas.

31.3-A. A Administração poderá exigir, ainda, documentos destinados à comprovação do cumprimento das cotas legais de pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, ou da inexistência de obrigatoriedade legal correspondente, nos termos previstos neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

31.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação de segurança privada, nas normas da Polícia Federal, na legislação trabalhista e nas demais normas aplicáveis.

Responsável pela elaboração: DANTON HENRIQUE TOMAZINI Coordenador de Serviços	Aprovação da unidade requisitante: DIRCE LAUTO GUIMARÃES DE OLIVEIRA Diretora Municipal de Saúde
---	--



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F47D-4BB9-0934-3208

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DANTON HENRIQUE TOMAZINI (CPF 432.XXX.XXX-06) em 29/07/2026 17:25:25 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



DIRCE LAUTO GUIMARAES OLIVEIRA (CPF 099.XXX.XXX-73) em 29/07/2026 17:28:01 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://americobrasiliense.1doc.com.br/verificacao/F47D-4BB9-0934-3208>