TERMO DE REFERÊNCIA
Processo 727/2024/ULOG/DIOP/AGSUS

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de segurança e vigilância patrimonial (armada e desarmada), com o fornecimento de mão de obra, equipamentos e EPI'S necessários à execução dos serviços na Casa de Apoio à Saúde Indígena (CASAI) Yanomami, LT Monte Cristo, s/n CASAI, CEP 69.339-899, e no Escritório Regional da AgSUS, ambos em Boa Vista, Roraima.

2. JUSTIFICATIVA/INTERESSE DA AGSUS

2.1. Em conformidade com o Contrato de Gestão nº 02/2024, firmado entre o Ministério da Saúde e à Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS (AgSUS), esta contratação visa atender às necessidades de segurança do Distrito Sanitário Especial Indígena Yanomami (DSEI-Y), sendo que o Contrato de Gestão e seus aditivos, reafirma o compromisso da AgSUS em apoiar as ações do DSEI-Y no âmbito do Plano Emergencial Yanomami, que busca mitigar os graves impactos à saúde da população indígena na região.

2.2. A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços contínuos de segurança e vigilância patrimonial (armada e desarmada) é fundamental para garantir a segurança das unidades do Casa de Apoio à Saúde Indígena (CASAI) Yanomami, bem como do Escritório sede da AgSUS em Boa Vista. Este serviço assegura a proteção patrimonial das instalações e a integridade física dos colaboradores, profissionais de saúde e da população indígena atendida.

2.3. Neste sentido, a Coordenação do Distrito Sanitário Especial manifestou-se à SESAI/MS solicitando a continuidade dos serviços, tendo esta DIOP recebido a demanda da área especializada da DAIS/AgSUS, datada de 18 de outubro de 2024, apensada ao processo.

2.4. Já sob a vigência do novo contrato de gestão nº 2/2024, firmado com o Ministério da Saúde, a AgSUS aditou o contrato 30/2024, cujo objeto é o serviço de segurança aqui tratado, prorrogando por 90 dias sua vigência. Concomitantemente a direção da agência determinou a abertura de nova seleção para a contratação continuada, tendo em vista o fim do período de emergencial de atuação da AgSUS e passagem ao regime de atuação no projeto estruturante na prestação de assistência à saúde indígena.

2.5. Além de promover a ordem e tranquilidade no ambiente, o serviço de segurança e vigilância armada e desarmada é essencial para proteger os recursos e equipamentos da CASAI, evitando furtos e danos que possam prejudicar as operações de saúde e o

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

atendimento prestado à população indígena. A unidade de apoio em Boa Vista, situada na zona urbana de Roraima, desempenha um papel estratégico no atendimento e apoio aos pacientes Yanomami e suas famílias, sendo uma extensão do aparato de atendimento à saúde indígena, voltada para resolver de maneira eficaz as necessidades dessa população.

2.6. A AgSUS constituiu seu primeiro escritório de representação regional no âmbito dos esforços para levar a cabo o Plano de Ação Emergencial Yanomami - PEY. O escritório se localiza em Boa Vista, capital do estado de Roraima. Durante as operações do PEY o CONDISI Yanomami decidiu pela adesão da AgSUS para a fase estruturante da atuação da agência naquele território, pelo que a presença em Roraima passa a ser definitiva. A administração do Escritório Regional da AgSUS em Roraima identificou a necessidade de contar com segurança armada, razão pela qual se acrescenta a este termo de referência a previsão de um posto com cobertura durante 24 horas, a partir da ocupação de seu endereço definitivo, uma vez que no atual o locador não concorda com presença de agente de segurança armado, situação que permanece assim até o fim da vigência do contrato com o atual prestador dos serviços.

3. DOS CRITÉRIOS

3.1. Para assegurar a qualidade e a eficácia dos serviços de segurança e vigilância patrimonial na CASAI Yanomami e no Escritório Regional da AgSUS, foram definidos critérios essenciais para a comunicação e resposta a emergências, relatórios de segurança e conformidade legal.

3.2. **Operação do Serviço**

3.2.1. Cobertura: Vigilância armada/desarmada, utilizando dispositivos regulamentados, disponível ininterruptamente, 24 horas por dia, 7 dias por semana.

3.2.2. Escala: A equipe de vigilantes deverá ser organizada em turnos de acordo com a regulamentação da categoria profissional e os requisitos da atividade. Deverá ser garantida a presença contínua dos vigilantes, com turnos de trabalho de 12 horas, seguidos de 36 horas de descanso (escala 12x36).

3.3. **Qualificação dos Vigilantes**

3.3.1. Certificação: Os vigilantes devem possuir certificação válida e em conformidade com as exigências legais para o exercício da função.

3.3.2. Experiência: Exige-se experiência mínima de 2 (dois) anos em segurança armada, a ser evidenciada mediante comprovante.

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

3.3.3. Treinamento Adicional: Os vigilantes devem receber treinamento específico para atuação em ambientes de saúde e contextos indígenas, com foco em sensibilidade cultural e protocolos de segurança adequados, a ser evidenciado mediante comprovante.

3.3.4. Porte e Manuseio de Armas: Os vigilantes devem possuir porte de arma válido e atualizado, além de treinamento regular para o uso seguro e responsável de armamento.

3.4. **Equipamento**

3.4.1. Armamento: Os vigilantes deverão estar equipados com armas de fogo devidamente regulamentadas, em conformidade com as normas de segurança e a legislação vigente.

3.4.2. Equipamentos de Proteção: Cada vigilante deverá receber e utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) apropriados, conforme as exigências legais e regulamentações de segurança em vigor.

3.5. **Comunicação e Resposta a Emergências**

3.5.1. Sistema de Comunicação: Os vigilantes deverão dispor de rádios comunicadores para assegurar uma operação ágil e eficiente, permitindo comunicação constante entre a equipe e a gestão.

3.5.2. Plano de Emergência: A proponente deverá realizar procedimentos estabelecidos para resposta rápida a incidentes, com protocolos claros para contato imediato com as autoridades competentes e outros recursos necessários em situações de emergência.

3.6. **Relatórios**

3.6.1. Relatórios Diários: A proponente deverá fornecer relatórios diários à gestão da CASAI, detalhando a situação da segurança, eventos ocorridos e quaisquer incidentes, para garantir transparência e acompanhamento contínuo.

3.7. **Conformidade Legal**

3.7.1. Licenciamento: A proponente deverá possuir todas as licenças e autorizações exigidas para a prestação de serviços de segurança armada, atendendo a todas as regulamentações vigentes.

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

4. DA QUANTIDADE DE PRODUTO OU SERVIÇO A SER CONTRATADO

4.1. O quantitativo de vigilantes foi definido com base em critérios que consideram o tamanho, perfil, localização e horários de funcionamento da unidade, de forma a atender plenamente às necessidades específicas do local.

4.2. Os serviços deverão ser realizados na cidade de Boa Vista, no estado de Roraima, na Casa de Apoio à Saúde Indígena (CASAI) Yanomami e no Escritório Regional da AgSUS, conforme especificações do quadro a seguir.

ITEM	**DESCRIÇÃO**	**POSTOS**	**EFETIVO**
1	Serviços de vigilância e segurança armada disponíveis 24 horas por dia, de forma ininterrupta, com escala de 12x36 horas e um intervalo de 1 (uma) hora, sem rendição. O serviço inclui todos os equipamentos necessários, incluindo rádios de comunicação de longo alcance, com a alocação de 11 (onze) postos de vigilância armada durante 12 horas no período **diurno**. Localidade: Sede da Casa de Saúde Indígen - **CASAI**, Boa Vista, RR.	11	22
2	Serviços de vigilância e segurança armada disponíveis 24 horas por dia, de forma ininterrupta. A escala de trabalho é de 12x36 horas, com 1 (uma) hora de intervalo, sem rendição. O serviço inclui todos os equipamentos necessários, incluindo rádios de comunicação de longo alcance, e contempla 22 (vinte e dois) postos de vigilância armada durante 12 horas no período **noturno**. Localidade: Sede da Casa de Saúde Indígen - **CASAI**, Boa Vista, RR	22	44
3	Serviços de vigilância e segurança armada disponíveis 24 horas por dia, de forma ininterrupta, com escala de 12x36 horas e um intervalo de 1 (uma) hora, sem rendição. O serviço inclui todos os equipamentos necessários, incluindo rádios de comunicação de longo alcance, com a alocação de 01 (um) posto de vigilância armada durante 24 horas. Localidade: Sede da representação local da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS - AgSUS, em endereço a ser indicado pela coordenação do **Escritório Regional da AgSUS**, em Roraima.	01	02

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

5. ÁREA DE VIGILÂNCIA - CASAI BOA VISTA

5.1. A área do Casa de Saúde Indígena (CASAI) Yanomami está localizada em Boa Vista, Roraima, e ocupa aproximadamente 44.555,92 m², com um perímetro de 893,38 metros. Para garantir a segurança integral do complexo, foram estabelecidos doze pontos estratégicos de vigilância que cobrem de forma eficiente toda a área.



5.2. O complexo conta com uma única entrada e inclui instalações essenciais, como restaurante, farmácia, ambulatório, alojamentos e área de depósitos, exigindo medidas de segurança que protejam tanto os espaços físicos quanto os usuários e colaboradores.

5.3. Os postos de vigilância na CASAI podem ser realocados a critério da administração da unidade, mantendo entendimentos com o responsável indicado pela futura contratada, nos limites do contrato a ser firmado.

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

6. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO OU DO SERVIÇO

6.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início no dia 16 de janeiro de 2025, podendo ser prorrogado conforme necessidade da AgSUS.

7. DAS DIRETRIZES GERAIS

7.1. Vigilante é o profissional responsável por manter a guarda contínua do patrimônio e das pessoas (colaboradores, visitantes e usuários em geral) e por fiscalizar o acesso autorizado às edificações (de materiais, pessoas e veículos), devendo permanecer sempre em estado de alerta, atento a ocorrência de fatos e ações contrários às normas internas, visando a manutenção da ordem e segurança.

7.2. **Das obrigações do guarda/segurança/vigilante:**

7.2.1. Os vigilantes deverão cumprir integralmente as orientações a que estejam vinculados, respeitando cláusulas contratuais;

7.2.2. Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio nas dependências da CASAI;

7.2.3. Deverão agir de maneira proativa, realizando rondas periódicas, controle de acesso, monitoramento e ações de prevenção a incidentes;

7.2.4. Orientar pessoas em trânsito no interior das dependências;

7.2.5. Inspecionar visualmente, veículos e suas cargas na Entrada e Saída;

7.2.6. Monitorar o deslocamento de veículos e pessoas;

7.2.7. Realizar *Checklist* nos veículos e patrimônio em geral;

7.2.8. Registrar, em livro próprio, alterações ocorridas durante o turno de trabalho encaminhando-as ao responsável;

7.2.9. Apresentar-se sempre com uniforme completo, e portando o crachá de identificação de forma ostensiva;

7.2.10. Seguir as orientações do Fiscal de Contrato, em conformidade das diretrizes da segurança institucional;

7.2.11. Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual e de Uso Coletivo – EPI's e EPC's, adequadamente, quando for o caso;

7.2.12. Cumprir com as orientações operacionais e de segurança emanadas

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

do CASAI e da Coordenação do Escritório Regional, para os serviços respectivos;

7.2.13. Utilizar a arma somente em legítima defesa, própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do CASAI, e somente após esgotados todos os outros meios para solução pacífica de eventual problema.

7.2.14. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, bem como ao responsável pela Seção de Portaria e Segurança, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.2.15. Manter afixado no Posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para melhor desempenho das atividades;

7.2.16. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do preposto da CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas

7.2.17. Na(s) portaria(s), quando for o caso, onde os responsáveis pela vigilância farão constar em livro de registro próprio, horário de entrada e unidade procurada;

7.2.18. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas dependências, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

7.2.19. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas dependências e suas mediações;

7.2.20. Comunicar ao seu chefe imediato, o qual repassará ao Chefe da Seção de Portaria e Segurança, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do CONTRATANTE;

7.2.21. Colaborar com as Polícias Civis e Militares nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

presenciais de eventual acontecimento;

7.2.22. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo CONTRATANTE, no caso de desobediência levar o fato ao conhecimento do Chefe da Seção responsável;

7.2.23. Inibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela Seção de Segurança do CONTRATANTE;

7.2.24. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências das unidades;

7.2.25. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

7.2.26. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Chefe da Segurança do CONTRATANTE, verificando todas as instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

7.2.27. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpo e com aparência pessoal adequada, devendo estar 10 (dez) minutos antes no posto e de posse de acessórios, tais como lápis ou caneta, bloco de papel, apito cassetete, arma, etc.

7.2.28. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em)de seus afazeres, principalmente para atender chamados e cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados

7.2.29. Receber de maneira polida e educada qualquer pessoa que procure o Órgão sob sua vigilância, informando-o para que se dirija à recepção e, quando for o caso, prestar-lhe informações, orientá-lo, desde que tenha plena convicção;

7.2.30. Impedir a saída de volumes e materiais sem a devida autorização;

7.2.31. O trabalho dos vigilantes será desenvolvido em postos de Vigilância e escalas previamente estabelecidos pelo Setor competente do CONTRATANTE, os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte;

7.2.32. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

por terceiros não autorizados;

7.2.33. Acionar os dispositivos de segurança, em casas de incêndio e qualquer fato, ocorrência ou fenômeno que coloque em risco os servidores, os serviços, o patrimônio, os visitantes e o órgão como um todo, dando imediato conhecimento à administração;

7.2.34. Verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas, conforme orientação da contratante;

7.2.35. Verificar e registrar no formulário de ocorrências, diariamente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;

7.2.36. Comunicar a autoridade policial (telefone 190), bem como a contratante, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão, do prédio;

7.2.37. Permitir que ao (s) portador(es) de deficiência(s) física(s)de locomoção, seja concedida preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurado ajudá-lo(s), quando for o caso, no desembarque de viaturas;

7.2.38. Cientificar o representante da administração, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada no posto de trabalho;

7.2.39. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas etc., sem a prévia autorização da administração;

7.2.40. Deixar iluminada, nos pontos pré-determinados, áreas físicas das dependências, verificando, diariamente, se as demais luzes estão apagadas, na forma e condições estabelecidas, pela contratante;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

8.1. Das obrigações gerais

8.1.1. O serviço de vigilância, objeto de contratação, deverá ser realizado por profissional devidamente treinado e credenciado por instituição registrada junto ao Departamento da Polícia Federal, com os cursos de reciclagens atualizados, devendo utilizar da cordialidade, discrição e

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

atenção, zelando sempre pela ordem e segurança das instalações e daqueles que ali labutam.

8.1.2. Quando solicitado, apresentar ao CONTRATANTE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registros e Porte das Armas" que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos;

8.1.3. Oferecer munições de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

8.1.4. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de-obra oferecida para atuar nas instalações do CONTRATANTE;

8.1.5. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

8.1.6. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

8.1.7. Manter seu pessoal de apoio uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, caso necessário;

8.1.8. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

8.1.9. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal

8.1.10. Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão contratual;

8.1.11. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação do posto nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

8.1.12. Impedir que o vigilante que cometer falta disciplinar qualificada, de natureza grave, seja mantido ou retorne às instalações da AgSUS ou da CASAI Boa Vista.

8.1.13. Efetuar a reposição dos postos, em caráter imediato, de eventual

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

ausência de vigilante, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

8.1.14. Instruir seus empregados quanto às normas e procedimentos de prevenção de acidentes de trabalho e utilização de equipamentos de segurança.

8.1.15. Apresentar à AgSUS, sempre que esta solicitar, toda documentação referente a autorização de funcionamento e demais documentos tratados neste Termo de Referência.

8.1.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

8.1.17. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

8.1.18. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

8.1.19. Coibir e desencorajar quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de mão de obra para o quadro da empresa.

8.1.20. A CONTRATADA não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

8.1.21. A CONTRATADA deverá comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Agente de Vigilâncias, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas

8.2. **Dos equipamentos e uniformes**

8.2.1. A proponente deverá fornecer aos seus empregados os equipamentos uniformes, de uso comum e individual, em quantidade suficiente para a realização dos trabalhos, observando a especificidade dos colaboradores.

8.2.2. A proponente deverá fornecer 2 (dois) uniformes por ano e seus complementos à mão de-obra envolvida, conforme a seguir descrito,

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

de acordo com o clima local e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria dos vigilantes, tais como:

a) Calça;

b) Camisa de mangas compridas e curtas;

c) Cinto de nylon;

d) Sapatos;

e) Meias;

f) Boné com emblema da empresa;

g) Jaqueta de frio ou japona (sfc)

h) Capa de chuva;

i) Crachá;

8.2.3. A proponente deverá fornecer uniformes apropriados às suas empregadas gestantes, devendo também os substituir sempre que estiverem impróprios para o uso.

8.2.4. O uniforme deverá ser entregue ao colaborador mediante recibo (relação nominal) cuja cópia deverá ser entregue à AgSUS sempre quando houver entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço.

8.2.5. Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

8.2.6. É vedado ao vigilante o uso de uniforme, no âmbito da unidade, fora do seu horário de serviço.

8.2.7. Fornecer os seguintes equipamentos ao vigilante no momento da implantação dos postos:

a) Revólver calibre 38;

b) Cinto Tático guarnição completa (com coldre, porta lanterna e porta munição e revolver);

c) Munição calibre 38;

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

d) Distintivo tipo broche;

e) Livro de ocorrência;

f) Cassetete;

g) Porta cassetete;

h) Apito (de metal, com cordão e com bolinha)

i) Cordão de apito;

j) Lanterna Tática Recarregável;

l) Colete balístico; e

k) Rádio Comunicador.

8.2.8. Os equipamentos deverão ser imediatamente repostos ou substituídos, caso se tornem imprestáveis ou impróprios para o uso.

8.2.9. Oferecer munição de procedência comprovada e fabricante reconhecido, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas.

8.2.10. Deverá apresentar à AgSUS, em até 15 dias após a assinatura do contrato, a relação completa das armas que serão utilizadas nos postos de vigilância, acompanhada de cópias autenticadas dos respectivos Registros de Arma.

8.3. **Das obrigações sociais de responsabilidade**

8.3.1. todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a quitá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a AgSUS;

8.3.2. todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da AgSUS;

8.3.3. todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

8.3.4. encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

8.4. A inadimplência da proponente, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à AgSUS, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

8.5. Apresentar, independente de solicitação pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários e fiscais decorrentes da execução do contrato;

8.6. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;

8.7. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas;

8.8. **Das obrigações especiais:**

8.8.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.8.2. O preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

8.8.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade devolver o cartão de acesso às dependências da AgSUS, ou indicados por ela, de uso obrigatório pelos funcionários da proponente, quando do término do contrato, bem como ressarcir a AgSUS por eventuais extravios ou danos;

8.8.4. se for necessário, e a critério da AgSUS, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à proponente podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA AgSUS

9.1. A AgSUS se obriga a:

9.1.1. permitir acesso dos empregados da proponente às suas dependências e às do CASAI Boa Vista para a execução do serviço;

9.1.2. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da proponente;

9.1.3. efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

9.1.4. exigir da proponente, sempre que necessário, a apresentação de documentos que comprovem a validação e manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação previstas no ato convocatório;

9.1.5. solicitar à proponente as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários, observando o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições.

10. DAS NORMAS DE SUSTENTABILIDADE

10.1. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

10.2. A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

10.3. Eliminar o uso de copos descartáveis quando da prestação dos serviços nas dependências do local de prestação do serviço.

10.4. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

10.5. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, tais como:

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

10.6. Racionalizar e economizar energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;

10.7. Evitar o desperdício da água potável;

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. As condições referentes à forma de pagamento e ao prazo de quitação dos serviços prestados, com o intuito de garantir a clareza e a conformidade no processo financeiro da contratação serão:

11.1.1. Forma de Pagamento: O pagamento deverá ser efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal de contrato.

11.1.2. Prazo de Pagamento: O pagamento deverá ser realizado até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de competência, referente à prestação de serviço, devendo o período de medição mensal se compreendido entre o dia 25 do mês anterior ao dia 25 do mês de competência, de forma a permitir o fluxo adequado de procedimentos internos da Agência, de modo a permitir a realização do pagamento até 5º dia útil do mês subsequente.

12. DO REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

12.1. O preço ora proposto poderá ser alterado quando houver majoração do salário da categoria envolvida na proposta (data base janeiro) e/ou alteração de encargos, insumos ou tributos, quando será efetuada alteração da remuneração nas mesmas bases do(s) aumento(s) verificado(s), conforme normativos aplicáveis.

12.2. Para qualquer alteração de preço, a proponente deverá apresentar planilha detalhada com a formação de preços, demonstrando claramente a composição dos custos e o impacto das variações mencionadas. A documentação deverá ser entregue à AgSUS para análise e aprovação, garantindo transparência e justificativa adequada para o ajuste.

13. DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E/OU ECONÔMICO-FINANCEIRA PARA

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E ENTREGA DE BENS

13.1 O fornecedor contratado deverá estar, obrigatoriamente, apto a atender as demandas desta contratação, apresentando, entre outros documentos comprobatórios:

I. Atestados, Declarações ou Certidões de capacidade operacional fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, impressos em papel timbrado da empresa emitente, devidamente assinados, onde deverá estar comprovada a aptidão do interessado participante para o fornecimento, nos termos deste termo de referência, de Solução compatível com o objeto desta licitação.

II. Portfólio de trabalhos desenvolvidos na área, contendo lista dos respectivos clientes, com informações suficientes para se aferir qualidade e experiência na produção dos bens e ou na prestação dos serviços requisitados.

III. Declaração expressa, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, constando no mínimo que:

i. Tem pleno conhecimento e concordância com todos os termos e condições estabelecidas no instrumento convocatório, incluindo as obrigações da empresa contratada, e de que está ciente das sanções administrativas em decorrência do descumprimento de quaisquer cláusulas do Contrato a ser firmado com a AgSUS; e

ii. Possui, no ato da contratação, e, possuirá, durante toda a vigência do Contrato a ser firmado com a AgSUS, pessoal qualificado, instalações físicas e equipamentos necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto do instrumento convocatório;

iii. Os atestados de qualificação técnica deverão demonstrar experiência às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as "essenciais" e deverão demonstrar o atendimento a quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento) dos itens referidos por, no mínimo, 3 (três) anos, consecutivos ou não.

iv. Para cumprimento da exigência acima, será aceito o somatório de atestados apresentados pela empresa.

13.1. A empresa licitante deverá ser regularizada junto aos órgãos competentes, atendendo a todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e junto à Polícia Federal. Para tal, a empresa deverá apresentar as seguintes certidões e

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

documentos:

13.1.1. Certificado de Registro de Funcionamento - Documento emitido pela Polícia Federal que ateste o registro e a autorização da empresa para operar no setor de segurança privada armada;

13.1.2. Autorização de Aquisição de Armas e Munições - Declaração que autoriza a empresa a adquirir armas e munições, a ser apresentada a cada nova aquisição ou renovação;

13.1.3. Autorização para Transporte de Armas e Munições - Declaração que permite o transporte de armas e munições, em conformidade com as normas de segurança;

13.1.4. Certificado de Vistoria da Polícia Federal - Documento que confirma que a empresa passou na vistoria realizada pela Polícia Federal, garantindo que suas instalações e procedimentos estão em conformidade com as normas de segurança;

13.1.5. Certidão de Regularidade da Polícia Federal - Declaração que comprova que a empresa está em conformidade com todas as exigências legais e regulatórias estabelecidas pela Polícia Federal para empresas de segurança armada;

~~13.1.6. Registro de Vigilantes - Declaração ou certificado que comprova que os vigilantes da empresa possuem as devidas autorizações e estão registrados conforme as exigências da Polícia Federal, incluindo o porte de arma para cada vigilante;~~

13.1.7. Declarações de Cumprimento de Normas de Segurança - Documentos que demonstram que a empresa segue as normas de segurança e regulamentações específicas, como os procedimentos de armazenamento de armas e controle de acesso;

13.1.8. Certidão Negativa de Débitos (CND) - Emitida pela Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, confirmando que a empresa não possui débitos tributários pendentes;

13.1.9. Certidão de Regularidade do FGTS e INSS - Documento que comprova que a empresa está em dia com suas obrigações trabalhistas e previdenciárias;

13.1.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Comprovação de que a empresa não possui débitos trabalhistas pendentes;

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

13.1.11. Registro no Departamento de Polícia Federal (DPF) - Registro obrigatório da empresa no Departamento de Polícia Federal para operar legalmente;

13.1.12. Autorização para Funcionamento e Porte de Armamento - Documento que autoriza a empresa a possuir e utilizar armamento para suas atividades;

13.1.13. Certidão de Antecedentes Criminais - Certidões que comprovam a ausência de pendências judiciais que possam comprometer a idoneidade da empresa e de seus responsáveis legais.

13.2. As certidões e autorizações são essenciais para assegurar que a empresa proponente esteja em conformidade com a legislação e regulamentos pertinentes, garantindo, assim, a legalidade e a qualidade dos serviços prestados.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. As condições estipuladas em contrato, e seus anexos e documentos complementares, poderão ser alterados por intermédio de termos aditivos ou apostilamento, mediante proposição de qualquer uma das partes consensuada entre elas.

14.2. Alterações poderão ser feitas com base na justificativa de necessidade e da AgSUS. As alterações devem limitar-se a termos aditivos ou apostilamentos, desde que devidamente justificadas e comprovadas pela AgSUS.

15. DO ACRÉSCIMO E/OU SUPRESSÃO DA QUANTIDADE

15.1. O instrumento contratual poderá ser alterado unilateralmente pela AgSUS, e deverão seguir o Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS (Resolução CDA no 07, de 30 de abril de 2024), especialmente observados os artigos 62, parágrafo único e artigo 63.

16. DA RESCISÃO

16.1. É imprescindível observar os artigos 73 a 78 do Regulamento de Compras e Contratações da Agência, conforme aprovado pela Resolução CDA nº 07, de 30 de abril de 2024.

16.2. O inadimplemento total ou parcial injustificado, a execução deficiente, irregular ou inadequada na prestação dos serviços, ensejará a AgSUS o direito à rescisão do contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS, em especial por:

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

16.2.1. o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações e prazos;

16.2.2. subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial, sem prévia anuência ou autorização escrita da AgSUS;

16.2.3. quebra do sigilo profissional;

16.2.4. utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de informações não divulgadas ao público e às quais tenham acesso por força de suas atribuições contratuais, contrariando condições estabelecidas;

16.2.5. interrupção da prestação dos serviços, sem justa causa ou sem autorização da AgSUS;

16.2.6. ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

16.3. O presente instrumento poderá ainda ser rescindido a qualquer tempo pela AgSUS, com antecedência mínima de até 10 (dez) dias, cabendo o pagamento do valor correspondente ao objeto já executado e ainda não remunerado.

16.4. Em caso de risco iminente, a AgSUS poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, sem prévia manifestação da proponente.

17. DO COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO

17.1. Os proponentes devem declarar conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa n° 8.429/1992, a Lei Anticorrupção 12.846/2013 e a Lei Contra Lavagem de Dinheiro n° 9.613/1992, se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

17.2. As partes devem concordar em manter o final da vigência do contrato conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto.

17.3. Os proponentes devem concordar que, no exercício dos direitos e obrigações previstos no contrato a ser firmado:

17.3.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes da AgSUS ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

17.3.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

17.3.3. Não empregar, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, práticas de trabalho análogo ao escravo ou mão de obra infantil, exceto na condição de menor aprendiz, observadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho;

17.3.4. Não utilizar práticas de discriminação negativa, e limitativas ao acesso na relação de emprego ou a sua manutenção, tais como, mas não se limitando a, motivos de: sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico;

17.3.5. Obedecer e garantir que a prestação de serviços se dará de acordo com todas as normas internas da AgSUS;

17.3.6. Zelar pelo bom nome comercial da AgSUS a abster-se ou omitir-se da prática de atos que possam prejudicar a reputação da AgSUS. Em caso de uso indevido do nome da AgSUS, ou de qualquer outro nome, marca, termo ou expressão vinculados direta ou indiretamente à AgSUS, responderá pelas perdas e danos daí decorrentes;

17.3.7. Comprometer-se a participar de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pela AgSUS que sejam relativos a qualquer aspecto que consta da lei anticorrupção ou políticas internas da AgSUS, bem como aqueles relativos ao Código de Ética e Conduta desta; e

17.3.8. Proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir e erradicar práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em observância à legislação vigente no que tange à Política Nacional do Meio Ambiente e dos Crimes Ambientais, bem como dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área ambiental e correlatas, emanados das esferas Federal, Estaduais e Municipais.

17.4. A proponente deverá declarar não estar envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, corrupção, fraude em licitações ou suborno.

17.5. A proponente deverá concordar em notificar prontamente à AgSUS, caso tome conhecimento de que algum pagamento impróprio tenha sido realizado, direta ou

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

indiretamente, por um de seus colaboradores ou terceiros por esta proponente.

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. A proponente obrigar-se-á, por si e por seus colaboradores, sempre que aplicável, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei n° 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos Dados, o que inclui os Dados de terceiros a ela vinculados a vigência deste contrato e pelo período adicional de 5 (cinco) anos após o seu término, comprometeram-se a manter em segredo e sigilo e a não transmitir a ninguém as informações confidenciais que tomar conhecimento nem as que receber diretamente da AgSUS, bem como a não usar as informações confidenciais para outra finalidade que não a mencionada no instrumento contratual, sendo vedada a divulgação, distribuição ou disseminação a terceiros.

18.2. As instruções recebidas da AgSUS em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo a proponente garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

18.3. A proponente deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais, caso seja solicitado pela AgSUS.

18.4. A proponente deverá notificar a AgSUS sobre as reclamações e solicitações dos titulares de Dados Pessoais (por exemplo, sobre a correção, exclusão, complementação e bloqueio de dados).

18.5. A proponente compromete-se a adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações, sempre considerando o estado da técnica disponível.

18.6. A proponente deverá cumprir com os requisitos das medidas de segurança técnicas e organizacionais para garantir a confidencialidade e a criptografia dos Dados Pessoais, inclusive no seu armazenamento e transmissão.

18.7. AgSUS terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da proponente com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a proponente possui perante a Lei e ao firmar contrato.

18.8. A proponente concorda notificar a AgSUS em até 48h (quarenta e oito) horas (i) de

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) de qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; (iii) de qualquer violação de segurança na proponente ou nos seus suboperadores; (iv) de qualquer exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de Dados Pessoais; (v) ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente.

18.9. As partes obrigam-se mutuamente a observar as leis, regulamentos e melhores práticas acerca da segurança, confidencialidade e proteção dos Dados Pessoais, em especial as disposições da Lei n° 13.709/2018 – Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais para a proteção dos dados pessoais de pessoas físicas identificadas ou identificáveis (“Dados Pessoais”) e a preservação da privacidade dos respectivos titulares.

19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

19.1. Os atos e procedimentos voltados ao acompanhamento e fiscalização da execução de contratos, deverão seguir conforme descrito neste Termo de Referência e serão realizados pela área demandante da AgSUS.

19.2. O fiscal de contrato será responsável por:

19.2.1. Conhecer todo o processo, incluindo a Solicitações de Compras, Proposta Comercial, Contratos, termos aditivos e seus anexos;

19.2.2. O fiscal anotará em registro próprio (Relatório de Fiscalização), todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como determinar medidas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do contrato como a regularização das faltas, defeitos ou incorreções observadas;

19.2.3. Informar formalmente à proponente, sempre que houver irregularidades para que haja sua correção;

19.2.4. Manter-se atualizado sobre todas as alterações do contrato sob sua gerência, inclusive dos termos aditivos e apostilamentos;

19.2.5. Realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias (se for o caso), gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, solicitação da formalização de termos aditivos e

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

apostilamentos, e acompanhamento de garantias e glosas (se for o caso);

19.2.6. Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes do recibo/nota fiscal/fatura/boleto com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento fiscal;

19.2.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

19.3. A fiscalização descrita não exclui nem reduz a responsabilidade da proponente, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da AgSUS ou de seus agentes, gestores e fiscais.

19.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

19.5. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

19.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

19.7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

19.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

19.9. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

19.10. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do contrato, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

19.11. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas

19.12. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada

19.13. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

19.14. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

19.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

19.16. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

19.17. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

19.18. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada;

19.19. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

19.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

19.21. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

19.22. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

19.23. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

19.24. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

19.25. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

19.26. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

19.27. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

19.28. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

19.29. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

19.30. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

19.31. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND)

19.32. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado

19.33. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

19.34. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

19.35. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

19.36. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

19.37. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

conste como tomador a parte contratante;

19.38. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

19.39. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

19.40. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

19.41. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

19.42. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

19.43. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

19.44. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

19.45. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

19.46. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.

19.47. Administração deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

19.48. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB)

19.49. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho

19.50. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

19.51. A AgSUS contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual,

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

19.52. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

19.53. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

19.54. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

19.55. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias

19.56. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato

19.57. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à AgSUS a responsabilidade por seu pagamento.

19.58. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

21. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

21.1. O contrato firmado não constituirá vínculo trabalhista de qualquer natureza, inclusive empregatício, entre os empregados ou outros colaboradores da proponente com a AgSUS, sendo a proponente a única e exclusiva responsável pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução contratual.

22. DO USO DAS MARCAS

22.1. Fica desde já convencionado entre os signatários do futuro contrato que não poderão usar, autorizar o uso, sublicenciar ou de qualquer forma dispor das marcas

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

como referência, sem o seu consentimento escrito; sendo que qualquer autorização recebida nesse sentido será entendida restritiva e exclusivamente para aquela finalidade determinada, no qual deverá estar expressa e anexada nos autos do processo.

22.2. O uso das marcas, mesmo que expressamente autorizadas pela AgSUS, deverá respeitar os padrões pré-estabelecidos e o respectivo layout a ser previamente aprovado.

23. DOS CASOS OMISSOS

23.1. Os casos omissos serão decididos pela AgSUS, segundo as disposições contidas no seu Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS e, supletivamente, pelas normas do Código Civil, além das cláusulas e condições expressas nos respectivos atos convocatórios.

Brasília, na data da assinatura eletrônica.

assinado eletronicamente
ELCIONE DINIZ MACEDO
Coordenador de Infraestrutura Unidade de Logística, Suprimentos e Infraestrutura - ULOG

De Acordo. Encaminha-se o documento para a Diretoria de Operações

assinado eletronicamente
ZULEICA JACIRA AIRES MOURA
Gestora Executiva - ULOG

Ciente e de acordo. Encaminha-se o documento para a Unidade de Aquisições e Contratos

assinado eletronicamente
WILLIAMES PIMENTEL DE OLIVEIRA
Diretor de Operações

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3

Este documento foi assinado eletronicamente.
ID do processo: 64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86
Resumo do arquivo original: 4a6381b77ba14b1d5d0b2de8d5c78c0454c59377c26d7465b3fd064347ac46e3
Data: 26/11/2024 10:20:11 Horário de Brasília (GMT-03:00)
Resumo (Página 1 de 1)

Verificador de autenticidade:
https://xplatform.com.br/sign/validador-assinatura/64d8fe71-a62c-48f8-88cd-68965c6d6d86

Integridade do documento assinado com certificado digital:
https://blog.xplatform.com.br/validando-uma-assinatura-do-sign-com-certificado-digital

---

Assinaturas:
Nome: Williames Pimentel de Oliveira
E-mail: williames.pimentel@agenciasus.org.br
Telefone: Não informado
Assinou o documento
IP: 161.148.63.165
Data: 26/11/2024 09:14:59 Horário de Brasília (GMT-03:00)
Autenticação: Token

Nome: Elcione Macedo
E-mail: elcione.macedo@agenciasus.org.br
Telefone: Não informado
Assinou o documento
IP: 161.148.63.165
Data: 26/11/2024 09:16:51 Horário de Brasília (GMT-03:00)
Autenticação: Token

Nome: Zuleica Moura
E-mail: zuleica.moura@agenciasus.org.br
Telefone: Não informado
Assinou o documento
IP: 161.148.63.165
Data: 26/11/2024 10:20:10 Horário de Brasília (GMT-03:00)
Autenticação: Token