



Secretaria de Saúde  
Fundação Saúde  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

## SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL

### **1 – DO OBJETO**

1.1 - Contratação regular de empresa especializada na prestação de serviço continuado de vigilância patrimonial desarmada, diurna e noturna, ininterrupto 24h (vinte e quatro) por dia 07 (sete) dias por semana, a serem executados nas dependências das UPAS: Queimados, Mesquita, Nova Iguaçu I, Nova Iguaçu II, Valença, Campo Grande I, Campo Grande II, Santa Cruz, Bangu, São Pedro da Aldeia, Campos dos Goytacazes, Niterói, Maré, Itaboraí, Botafogo, Copacabana, Ilha do Governador, Tijuca, Engenho Novo, Jacarepaguá, Marechal Hermes, Irajá, Ricardo de Albuquerque, Realengo e Hospital Estadual da Mãe, Hospital Estadual da Mulher, Centro Estadual de Diagnóstico por Imagem – CEDI (Rio Imagem I e II), unidades geridas pela Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro – FSERJ, conforme Resoluções SES nº 2351 e 2352 de 16 de julho de 2021, 2508 de 10 de novembro de 2021, SES nº 2442 de 20 de setembro de 2021, SES nº 2507 de 10 de novembro de 2021, SES nº 2624 de 24 de janeiro de 2022, SES nº 2634 e 2633 de 03 de fevereiro de 2022 e nº 2761 de 07 de junho de 2022, publicada no DOERJ de 08 de junho de 2022, parte I, Atos de Poder Executivo.

1.1.1 - A prestação do serviço compreende, além da disponibilização de mão de obra dedicada, o fornecimento de uniformes, equipamentos e EPIs necessários à sua execução, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

Lotes	Item	Unidades	ID SIGA	Descrição	Unid.	Quantidade
I	1	UPA QUEIMADOS	74420	SERVICOS DE VIGILANCIA E SEGURANCA PATRIMONIAL, DESCRICAO: CONTRATACAO DE SERVICOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM VIGILANCIA E SEGURANCA PATRIMONIAL DESARMADA	SERVIÇO	1
	2	UPA MESQUITA				
	3	UPA NOVA IGUAÇU I				
	4	UPA NOVA IGUAÇU II				
	5	UPA VALENÇA				
II	6	UPA CAMPO GRANDE I	74420	SERVICOS DE VIGILANCIA E SEGURANCA PATRIMONIAL, DESCRICAO: CONTRATACAO DE SERVICOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM VIGILANCIA E SEGURANCA PATRIMONIAL DESARMADA	SERVIÇO	1
	7	UPA CAMPO GRANDE II				
	8	UPA SANTA CRUZ				
	9	UPA BANGU				
III	10	UPA SÃO PEDRO	74420	SERVICOS DE VIGILANCIA E SEGURANCA PATRIMONIAL, DESCRICAO: CONTRATACAO DE SERVICOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM VIGILANCIA E SEGURANCA PATRIMONIAL DESARMADA	SERVIÇO	1
	11	UPA CAMPOS DOS GOYTACAZES				
	12	UPA NITERÓI				
	13	UPA MARÉ				
	14	UPA ITABORAÍ				



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO DE JANEIRO**

Secretaria de Saúde  
Fundação Saúde

IV	15	UPA BOTAFOGO	74420	SERVICOS DE VIGILANCIA E SEGURANCA PATRIMONIAL, DESCRICAO: CONTRATACAO DE SERVICOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM VIGILANCIA E SEGURANCA PATRIMONIAL DESARMADA	SERVIÇO	1
	16	UPA COPACABANA				
	17	UPA ILHA DO GOVERNADOR				
	18	UPA TIJUCA				
	19	UPA ENGENHO NOVO				
V	20	UPA JACAREPAGUA	74420	SERVICOS DE VIGILANCIA E SEGURANCA PATRIMONIAL, DESCRICAO: CONTRATACAO DE SERVICOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM VIGILANCIA E SEGURANCA PATRIMONIAL DESARMADA	SERVIÇO	1
	21	UPA MARECHAL HERMES				
	22	UPA IRAJÁ				
	23	UPA RICARDO DE ALBUQUERQUE				
	24	UPA REALENGO				
VI	25	HOSPITAL ESTADUAL DA MÃE	74420	SERVICOS DE VIGILANCIA E SEGURANCA PATRIMONIAL, DESCRICAO: CONTRATACAO DE SERVICOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM VIGILANCIA E SEGURANCA PATRIMONIAL DESARMADA	SERVIÇO	1
	26	HOSPITAL ESTADUAL DA MULHER				
VII	27	CEDI - I	74420	SERVICOS DE VIGILANCIA E SEGURANCA PATRIMONIAL, DESCRICAO: CONTRATACAO DE SERVICOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM VIGILANCIA E SEGURANCA PATRIMONIAL DESARMADA	SERVIÇO	1
	28	CEDI - II				

## 2 – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

### 2.1 – DA DESCRIÇÃO DO LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço será prestado nos seguintes locais:

LOCAL	ENDEREÇO
UPA QUEIMADOS	R. Mário Ferreira dos Reis, 218 - Nossa Sra. da Glória, Queimados - RJ, 26310-325
UPA MESQUITA	Av. Pres. Costa e Silva, S/N - Edson Passos, Mesquita - RJ, 26584-161
UPA NOVA IGUAÇU I	Estr. de Adrianópolis, s/n - Botafogo, Nova Iguaçu - RJ, 26041-271
UPA NOVA IGUAÇU II	Estr. de Adrianópolis, s/n - Botafogo, Nova Iguaçu - RJ, 26041-271
UPA VALENÇA	Estr. Valença Rio Das Flores, 1085 - Valença, RJ, 27600-000
UPA CAMPO GRANDE I	Estr. do Mendanha, S/N - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, 23087-286
UPA CAMPO GRANDE II	Av. Cesário Melo (regimento Polícia Montada-São Jorge) - CEP: 23055-002 - Campo Grande - RJ.
UPA SANTA CRUZ	Av. Cesário de Melo, 13655 - Santa Cruz, Rio de Janeiro - RJ, 23590-060
UPA BANGU	R. Figueiredo Camargo, S/N - Bangu, Rio de Janeiro - RJ, 21870-210.

UPA SÃO PEDRO DA ALDEIA	RJ-106, 2326 - Balneario São Pedro, São Pedro da Aldeia - RJ, 28940-000
UPA CAMPOS DOS GOYTACAZES	Rod. Campos-Vitória, Km 1 - Parque Fundao, Campos dos Goytacazes - RJ
UPA NITERÓI	Tv. Silvestre Cabral, 50 - Fonseca, Niterói - RJ, 24130-265
UPA MARÉ	R. Nove, 4880 - Vila João, Rio de Janeiro - RJ, 21040-361
UPA ITABORAÍ	Rodovia BR-493, Km 01 - Centro (Manilha), Itaboraí - RJ, 24855-256.
UPA BOTAFOGO	R. São Clemente, S/N - Botafogo, Rio de Janeiro - RJ, 22260-000
UPA COPACABANA	Rua Siqueira Campos, 129 - Copacabana, Rio de Janeiro - RJ, 22031-071
UPA ILHA DO GOVERNADOR	Praia da Bandeira, S/n - Cocotá, Rio de Janeiro - RJ, 21910-296
UPA TIJUCA	Rua Conde de Bonfim, s/n - Tijuca, Rio de Janeiro - RJ, 20520-054
UPA ENGENHO NOVO	Rua Sousa Barros, 70 - Engenho Novo, Rio de Janeiro - RJ, 20961-150.
UPA JACAREPAGUÁ	R. André Rocha - Taquara, Rio de Janeiro - RJ, 22730-522
UPA MARECHAL HERMES	R. Xavier Curado, s/n - Mal. Hermes, Rio de Janeiro - RJ, 26610-330
UPA IRAJÁ	Av. Monsenhor Félix, 380 - Irajá, Rio de Janeiro - RJ, 21361-132.

UPA RICARDO DE ALBUQUEQUE	Estr. Mal. Alencastro, s/n - Ricardo de Albuquerque, Rio de Janeiro - RJ, 21625-130.
UPA REALENGO	R. Mal. Joaquim Inácio, s/n - Realengo, Rio de Janeiro - RJ, 21735-320.
HOSPITAL ESTADUAL DA MÃE	v. Jorge Júlio da Costa dos Santos, 400 - Rocha Sobrinho, Mesquita - RJ, 26572-530
HOSPITAL ESTADUAL DA MULHER Heloneida Studart (HMHS)	Av. Automóvel Clube, S/N - Jardim Jose Bonifácio, São João de Meriti - RJ, 25561-170
CEDI – RIO IMAGEM - I	Condomínio do Edifício Campo de Santana - Av. Pres. Vargas, 1733 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20210-030
CEDI – RIO IMAGEM - II	Av. Automóvel Clube, S/N - Jardim Jose Bonifácio, São João de Meriti - RJ, 25561-170

### 3 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 - Para a prestação do serviço requisitado no presente TR a proponente deverá possuir em seu efetivo mão de obra qualificada compatível com as atividades a serem desenvolvidas, devendo esta ser diretamente vinculada à sociedade empresarial participante da dispensa, conforme vínculo empregatício regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, observadas as diretrizes estabelecidas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da classe ou categoria homologadas na DRT/MTE.

3.2 - A comprovação de competência técnica e habilitação legal para prestação dos serviços descritos no presente TR dar-se-á através da apresentação de documentações específicas, devidamente regulamentadas pela Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983 e suas atualizações.

#### **4 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

4.1 - Atender às necessidades de prestação contínua dos serviços de vigilância patrimonial desarmada, diurna e noturna, ininterrupto 24h (vinte e quatro) por dia 07 (sete) dias por semana de forma a garantir a segurança e integridade física de pacientes, servidores e dos que eventualmente transitem por estes locais e instalações físicas das Unidades Hospitalares, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria instituição.

#### **5 - DO FUNDAMENTO LEGAL**

5.1 - A contratação de pessoa jurídica para a prestação do serviço Objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:

- Lei nº 7.102, de 20/06/1983;
- Portaria Nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10/12/12;
- Normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações;
- Decreto 42.301, de 12/02/10;
- Decreto 46.750, de 27/08/19; e
- Demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos.

5.2 - O serviço referenciado neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviço comum, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto n.º 5.450/2005.

## 6 - DAS ATRIBUIÇÕES E DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

6.1 - A prestação do serviço de vigilância prevista neste Termo de Referência segue o que determina as legislações vigentes, assim como o Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego – CBO – nº 5173-30 (vigilante). Estes dispositivos envolvem a alocação de mão-de-obra capacitada por meio dos postos fixados pela Administração.

6.1.1 - Para o cargo de vigilante, com supervisão permanente, a qualificação mínima será:

- Ensino Fundamental, por instituição aprovada pelo MEC;
- Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes com prazo de validade vigente, em atendimento à Portaria Nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10/12/12;
- Não ter antecedente civil ou criminal registrado;
- Autodomínio; e
- Iniciativa.

6.1.2 - As atribuições para o cargo de vigilante compreenderão:

- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e/ou identificadas em áreas de acesso livre e restrito. Em caso de Unidades de Saúde que não tenham operação 24 horas, para os períodos noturnos, finais de semana e feriados, o acesso deverá ser autorizado previamente pela sua Direção Administrativa, com registro em documento próprio, nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- Prevenir e controlar delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades nas instalações do Hospital Estadual da Mãe e Rio Imagem, mantendo sob vigilância e controle a entrada e saída de pessoas, com abordagem e identificação

de elementos suspeitos, acionando os órgãos competentes de Polícia para que sejam tomadas as providências cabíveis;

- Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das Leis e regulamentos;
- Controlar a entrada e saída de veículos, identificando o motorista, anotando a placa do veículo e horários, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna das Unidades de Saúde. Da mesma forma proceder com o controle de acesso de pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriado e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- Cumprir, com atendimento cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços determinada pela Administração;
- Observar, além do disposto neste Termo de Referência, outras atividades e procedimentos definidos pelas Unidades de Saúde através de Regulamentos Internos;
- Exercer vigilância em todas as áreas das dependências das Unidades de Saúde, com rondas de rotina programada nos acessos, garagem e pátios, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, e, em especial, os seguintes procedimentos:
  - ✓ Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
  - ✓ Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da contratante, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para saída de materiais, após serem vistoriados, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio;

- ✓ Em caso da ocorrência de sinistro, se necessário, acionar pelo telefone, de imediato, o Corpo de Bombeiros e apoiar a prestação dos primeiros socorros às possíveis vítimas;
  - ✓ Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los ao setor competente, conforme instrução de serviço determinada pela Diretoria Administrativa da Unidade;
  - ✓ Acompanhar a saída de lixo e entulhos; e
  - ✓ Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda.
- 
- Manter afixado no posto de vigilância, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Administração da Unidade, assim como outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
  - Colaborar com a Polícia nas ocorrências de ordem policial dentro das Unidades, facilitando, da melhor maneira possível, a sua atuação, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de ocorrências;
  - Permanecer em vigilância nos momentos de entrada e saída de materiais, conferindo na saída a numeração do patrimônio;
  - Prestar auxílio ao pessoal da recepção;
  - Impedir a entrada de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela direção da Unidade;
  - Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;
  - Manter contato visual e/ou via rádio com os vigilantes dos demais postos;
  - Manter sob vigilância e rigoroso controle os veículos oficiais e particulares que estiverem nas garagens e estacionamento das Unidades, fiscalizando a entrada e saída e anotando a placa do veículo, impedindo a entrada de veículos não autorizados;

- Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários;
- Operar as máquinas de raios X e detectores de metais para triagem de pessoas e volumes nas recepções da Unidade, se houver;
- Informar, imediatamente, à Administração das Unidades de Saúde a respeito de anormalidades ou irregularidades, inclusive de ordem funcional, que possam vir a representar risco às pessoas ou patrimônio, para que sejam adotadas as providências cabíveis;
- Atender com prontidão as determinações das Unidades de Saúde;
- Manter controle de abertura e fechamento das portas dos edifícios, no início e final do expediente;
- Registrar em livro de ocorrência os principais fatos relativos ao serviço;
- Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos servidores, funcionários e transeuntes que estiverem nas Unidades de Saúde, evitando exposição destes a situações de risco;
- Apoiar, quando necessário, os demais agentes de segurança em situações relacionadas à segurança; e
- Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos.

6.1.3 - Para o cargo de Supervisor a qualificação mínima será:

- Ensino Médio completo, por instituição aprovada pelo MEC;
- Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes com prazo de validade vigente, em atendimento à Portaria Nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10/12/12;
- Não ter antecedente civil ou criminal registrado;
- Autodomínio; e
- Iniciativa.

6.1.4 - As atribuições para o cargo de Supervisor / Preposto compreenderão:

- Todas as atribuições dos vigilantes listadas no item 6.1.2;
- Supervisionar, orientar e treinar a equipe de segurança;
- Sugerir medidas preventivas e corretivas para o bom desempenho do serviço;
- Programar simulados de emergência;
- Elaborar escalas de serviços, supervisionar atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco;
- Investigar causas de ocorrências;
- Coordenar e controlar a execução fiel dos serviços contratos;
- Registrar e controlar diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências dos Postos de serviço e a aparência dos vigilantes;
- Responsabilizar-se pelo patrimônio da contratante à disposição dos empregados da contratada nas Unidades de Saúde;
- Elaborar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo ao serviço;
- Informar, imediatamente, à Diretoria Administrativa das Unidades de Saúde sobre anormalidades apuradas na execução dos serviços;
- Atender, de pronto, outras determinações da contratante relativas ao bom andamento do serviço;
- Estabelecer contato periodicamente para acompanhamento da lotação dos postos, bem como quanto à normalidade do serviço;
- Reportar-se à Fiscalização para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços, ou reportar toda e qualquer irregularidade observada; e
- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da contratada, respondendo à contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

6.1.5 - Constituem orientações gerais a serem observadas por todos os profissionais alocados nos postos de trabalho objetos deste documento:

- Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos funcionários da contratante com atenção e presteza;
- Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou empregados, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto, não permitindo aglomeração de pessoas junto ao mesmo, assim como grupos de manifestações ou reivindicações, evitando que se espalhem boatos, comentários deselegantes ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- Apresentar-se devidamente aseado, barbeado, unhas e cabelos aparados, além da boa apresentação dos uniformes, mantendo sempre postura correta e ereta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;
- Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela contratada;
- Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- Orientar o profissional substituto, quando da rendição, quanto aos procedimentos existentes no posto, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- Não tratar de assuntos particulares com funcionários da contratante;
- Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda, não se ausentando do posto antes da chegada da rendição;
- Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetos avançados em Contrato, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas

solicitadas por terceiros não autorizados, proibindo a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros; e

- Comunicar, sempre que possível com antecedência, à supervisão quanto à necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior.

## **7 - DA JORNADA DE TRABALHO E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

7.1 - O serviço de vigilância desarmada, diurna e noturna, será executado ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção de bens móveis e imóveis; por meio de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais e rondas nas áreas internas dos locais indicados no subitem 7.3;

7.2 - Caso o horário de expediente da Unidade de Saúde seja alterado, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento à nova situação;

7.3 - O serviço será executado nos endereços indicados no item 2.1 deste Termo de Referência, de acordo com as escalas de trabalho especificadas na tabela abaixo, cabe pontuar que para os lotes compostos por 2 ou mais unidades os supervisores não possuem um local fixo, devendo proceder a supervisão em todas as locais pertencentes aos lotes arrematados de forma constante.

## **8 - DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS**

8.1 - A contratada deverá fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, todos os equipamentos e itens de uniformes, novos, cujos modelos tenham sido aprovados pelo Departamento de Polícia Federal – DPF.

- 8.1.1 - Os itens e quantitativos que compõem os jogos de uniformes se encontram discriminados no subitem 8.7;
- 8.1.2 - A contratada também deverá substituir os uniformes e/ou itens que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo de vida útil estabelecido no item 8.7;
- 8.1.3 - A contratada ainda deverá disponibilizar aos seus empregados os equipamentos necessários, descritos no subitem 8.8, observadas as normas que regulam o assunto, em especial aquelas editadas pelo DPF;
- 8.2 - Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.
- 8.3 - As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, duráveis e que não desbotem facilmente.
- 8.4 - Os uniformes deverão conter o emblema da contratada, de forma visível, nos itens do uniforme.
- 8.5 - As empregadas da contratada que estejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.
- 8.6 - Os uniformes deverão ser entregues aos empregados pela contratada, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.
- 8.7 - O uniforme deverá fornecido nas seguintes quantidades, semestralmente:

ITENS		QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO	VIDA ÚTIL (meses)
A	Calça	2	12
B	Camisa manga comprida	2	12
C	Camisa manga curta	4	12
D	Sapato	2	12
E	Cinto de nylon	1	18

F	Jaqueta	1	24
G	Meia	4 pares	12
H	Capa de nylon	1	15
I	Boné	1	30
J	Crachá de identificação	1	6
k	Gravata	1	12

8.8 - Equipamentos a serem fornecidos pela empresa, e trocados sempre que apresentarem alguma irregularidade/defeito:

ITENS		QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO	VIDA ÚTIL (meses)
A	Lanterna recarregável acima de 12 LEDS, com recarregador	1	36
B	Livro de Ocorrência	1 por base	6
C	Apito	1	30
D	Cordão de apito	1	30
E	Rádio comunicador	1	30

## 9 – NOTA TÉCNICA GT COVID-19 Nº18/2020

9.1 - Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR7 do Ministério do Trabalho e Emprego, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

9.2 - Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, conforme preconiza a NR9 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações. Proceder a elaboração e cumprimento do PCMSO, conforme NR 07, e demais normas preconizadas na NOTA TÉCNICA GT COVID-19 Nº18/2020 aplicáveis ao objeto do presente Termo de Referência.

## 10 - DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

10.1- As empresas proponentes deverão apresentar, para comprovação da Qualificação Técnico-operacional, os seguintes documentos:

- 10.1.1 - Alvará de funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça, devidamente publicado no D.O.U., conforme estabelece a Lei n.º 7.102, de 20/06/1983, regulamentada pelo Decreto n.º 89.056, de 24/11/1983, e pela Portaria DG/DPF n.º 387, de 28/08/2006, e alterações posteriores;
- 10.1.2 - Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria DG/DPF n.º 387, de 28/08/2006, e alterações posteriores;
- 10.1.3 - A empresa participante deverá apresentar para fins de habilitação, comprovação de aptidão para atendimento do objeto da licitação, através de um ou mais atestados de capacidade técnica, compatível (is) com os serviços em características, quantidades e prazos previstos neste Termo de Referência, para o lote que a proponente for concorrer em que comprove haver prestado ou que esteja prestando satisfatoriamente, serviço de Vigilância Patrimonial Desarmada.
- 10.1.4 - Para serem considerados aptos a comprovação de capacidade técnico operacional o (s) atestado (s) deverá (ão) fazer menção a um quantitativo mínimo de 40 (quarenta) % compatível com a complexidade técnica e operacional, do (S) lote (S) que a empresa participante for concorrer. Para tanto serão considerados o quantitativo de pessoal empregado na execução do instrumento, que deverão estar declarados no documento.
- 10.1.5 - Para a comprovação da capacidade técnico operacional requerida poderá a Administração considerar a soma de atestados, desde que os serviços neles informados tenham sido prestados num mesmo período de tempo, provando que a empresa pode alcançar o quantitativo mínimo requerido em certo lapso temporal. Os atestados deverão conter de forma clara o prazo contratual, com a data do início e do fim da prestação dos

serviços, local da prestação do serviço, o objeto do contrato, e o quantitativo de mão de obra empregado.

10.1.6 - Os atestados de capacidade técnica deverão se referir a serviço prestado no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no Contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

10.1.7 - Declaração da empresa, sob assinatura do seu Representante legal, de que, sendo arrematante da dispensa, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, apresentará à CONTRATANTE uma cópia autenticada do comprovante de conclusão, com aproveitamento suficiente e dentro do prazo de validade, do curso de formação e/ou reciclagem dos vigilantes designados para a execução dos serviços, realizado junto à empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, nos termos da Portaria n.º 387, de 28/08/2006, e alterações posteriores;

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

11.1 - Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato;

11.2 - Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

11.3 - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;

11.4 - Propiciar acesso aos empregados da contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação do serviço;

11.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação do serviço, que venham a ser solicitados pela contratada;

11.6 – Indicar, funcionário especialmente designado, para execução das atividades de fiscalização do Contrato nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e Decreto nº 45.600 de 16 de março de 2016;

11.7 - Exigir o afastamento imediato e / ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato do serviço, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

11.8 - Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização;

11.9 - Impedir que quarteirizados executem o objeto deste Termo de Referência;

11.10 - Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

11.11 - Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN n.º 07/2018 e suas alterações;

11.12 - Proceder as vistorias nos locais onde o serviço está sendo realizado, por meio do fiscal do Contrato, cientificando o supervisor da contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

11.13 - Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

11.14 - A contratante deverá possuir local adequado para as refeições e armários para a guarda de uniformes dos funcionários terceirizados.

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

12.1 - Executar os serviços de vigilância patrimonial desarmada, diurna e noturna, conforme condições contidas e quantitativos estabelecidos no presente termo de referência;

12.2 - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, cuidando, ainda, para que o supervisor controle e coordene a execução dos serviços contratados;

12.3 - Recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima exigida por lei, nas especificações técnicas ou em decorrência das atribuições dos postos;

12.3.1 - Disponibilizar a mão-de-obra na categoria profissional de vigilante e supervisor com as qualificações exigidas neste Termo de Referência;

12.3.2 - Possuir comprovação de formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação / Reciclagem de Vigilantes, realizado junto à empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, nos termos da Portaria n.º 387, de 28/08/2006, e alterações posteriores, bem como a escolaridade mínima exigida, por meio da apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC;

12.3.3 - Apresentar ao Fiscal quando do início da vigência do Contrato, e sempre que solicitado, atestados (inclusive de antecedentes criminais), comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do Contrato e / ou com a prestação dos serviços contratados.

12.4.1 - Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade do serviço e sempre que a contratante entender conveniente.

12.5 - Fornecer, quando do início da prestação dos serviços e sempre que houver alterações de pessoal, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho;

12.6 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, executando diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;

12.7 - Manter disciplina nos locais do serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela contratante;

12.8 - Fornecer os uniformes e equipamentos nas quantidades e períodos conforme especificações descritas neste Termo de Referência, para cada profissional alocado, além de crachás de identificação com fotografia recente, todos sujeitos à aprovação da contratante, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

12.9 - Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído, imediatamente, aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação da Fiscalização;

12.10 - Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a contratante ou para os empregados;

12.11 - Substituir os equipamentos, listados do subitem 8.8, em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem vícios ou defeitos, devendo haver autorização formal da contratante;

12.12 - Designar o supervisor, que será o responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizar e ministrar a orientação necessária à sua execução, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e horário, bem como a apresentação pessoal dos empregados e, ainda, estar sempre em contato com a Fiscalização do Contrato, para reportar-se quando houver necessidade de serem tomadas providências para a correção de todas as falhas detectadas;

- 12.13 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela contratante;
- 12.14 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu supervisor / preposto;
- 12.15 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios;
- 12.16 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 12.17 - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos, comprovadamente, causem ao patrimônio da contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 12.18 - Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e refeição, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
- 12.19 - Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a contratante;
- 12.20 - Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto nos processos de admissão e demissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes no primeiro mês da prestação do serviço, bem como anualmente, ou sempre que solicitado pela contratante;
- 12.21 – Emitir e enviar aos locais de execução dos serviços as Notas Fiscais relativas a prestação dos serviços, acompanhadas das seguintes documentações:

- a) Folha analítica do mês da competência da nota Fiscal em que conste o mesmo número de funcionários previsto no contrato.
- b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- c) Arquivo SEFIP/GEFIP e respectivo protocolo de envio (Conectividade Social);
- d) Guias e comprovantes de quitação do recolhimento mensal do FGTS e INSS;
- e) Extrato e comprovante de pagamento dos benefícios mensais (VT e VA)
- f) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

E demais documentos comprobatórios da quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias da mão de obra dedicada empregada na execução do presente.

12.22 - Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralizações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, efetivando a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela Fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

12.23 - Não será permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

12.24 - Notificar à contratante, por escrito, todas as ocorrências que possam vir a embaraçar os serviços contratados;

12.25 - Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica e a escolaridade dos substitutos, exigidas neste Termo de Referência;

12.26 - Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas na Cidade do Rio de Janeiro, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos

decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta ação, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a contratante a análise e verifique a realização do pagamento;

12.27 - Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela contratante;

12.28 - Controlar, preferencialmente em meio eletrônico ou por outros admitidos em Lei, a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

12.29 - Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal do Contrato e o Supervisor da contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis;

12.30 - Registrar no livro de ocorrências, fornecido pela contratada, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;

12.31 - Relatar, por escrito, à Fiscalização toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação do serviço;

12.32 - Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação do serviço;

12.33 - Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho (trabalhista e previdenciária), e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste Contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

### **13 – DA GARANTIA**

Exigir-se-á do futuro contratado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

A garantia poderá ser dispensada, e o dispositivo suprimido, a critério e com justificativa específica da Autoridade Competente (art. 56, caput da Lei n.º 8.666/93).

### **14 – QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA**

Para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á atualização de valores, por índices oficiais, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios. Os proponentes deverão comprovar que dispõem dos índices econômico-financeiros mínimos previstos a seguir:

a.1) Índice de Liquidez Geral: somente serão qualificados os arrematantes que obtiverem Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,0 (um), apurado nas

demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} > \text{OU} = 1,0$$

a.2) Índice de Liquidez Corrente: somente serão qualificados os Proponentes que obtiverem Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1,0 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} > \text{OU} = 1,0$$

a.3) Índice de Solvência Geral: somente serão qualificados os Proponentes que obtiverem Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou maior do que 1,0 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} > \text{OU} = 1,0$$

a.4) Os índices contábeis, calculados pelo proponente para fins de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade desta, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

O proponente detentor da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da

sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se a empresa não for sediada na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

Não será causa de inabilitação da proponente a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

A qualificação econômico-financeira será comprovada por meio da apresentação de resultados dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC), e solvência geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um).

Nas situações em que as empresas licitantes não atinjam valores maiores ou iguais aos índices acima previstos, a comprovação poderá ser feita de forma alternativa, com a apresentação de patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10% do valor estimado da contratação, devendo esta ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

## **15 – DA VIGÊNCIA**

15.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, desde que anterior à data de publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial.

15.2 - O prazo contratual poderá ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante elaboração de Termo Aditivo, observando-se o limite previsto no art. 57, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja comprovadamente vantajosa para o CONTRATANTE.



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO DE JANEIRO**

Secretaria de Saúde  
Fundação Saúde

15.3 - O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenizações de qualquer espécie.

## 16 – REGIME DE EXECUÇÃO

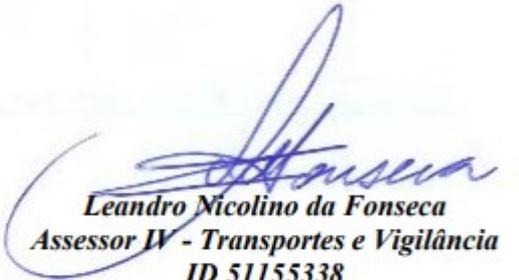
16.1 - Empreitada por preço global.

## 17 – ANEXOS

ANEXO I – Endereço das unidades

ANEXO II - Planilha de Custos (Mão de obra dedicada) e Modelo de proposta de preço

ANEXO III - Acordo de Nível de Serviço – ANS



**Leandro Nicolino da Fonseca**  
**Assessor IV - Transportes e Vigilância**  
**ID 51155338**

**ANEXO I**

PLANILHA DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES

LOCAL	ENDEREÇO
UPA CAMPO GRANDE I	Estr. do Mendanha, S/N - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, 23087-286
UPA CAMPO GRANDE II	Av. Cesário Melo (regimento Polícia Montada-São Jorge) - CEP: 23055-002 - Campo Grande - RJ.
UPA SANTA CRUZ	Av. Cesário de Melo, 13655 - Santa Cruz, Rio de Janeiro - RJ, 23590-060
UPA ITABORAÍ	Rodovia BR-493, Km 01 - Centro (Manilha), Itaboraí - RJ, 24855-256.
UPA NITERÓI	Tv. Silvestre Cabral, 50 - Fonseca, Niterói - RJ, 24130-265
UPA QUEIMADOS	R. Mário Ferreira dos Reis, 218 - Nossa Sra. da Gloria, Queimados - RJ, 26310-325
UPA NOVA IGUAÇU I	Estr. de Adrianópolis, s/n - Botafogo, Nova Iguaçu - RJ, 26041-271
UPA NOVA IGUAÇU II	Estr. de Adrianópolis, s/n - Botafogo, Nova Iguaçu - RJ, 26041-271
UPA JACAREPAGUÁ	R. André Rocha - Taquara, Rio de Janeiro - RJ, 22730-522
UPA ENGENHO NOVO	Rua Sousa Barros, 70 - Engenho Novo, Rio de Janeiro - RJ, 20961-150.
UPA TIJUCA	Rua Conde de Bonfim, s/n - Tijuca, Rio de Janeiro - RJ, 20520-054
UPA BOTAFOGO	R. São Clemente, S/N - Botafogo, Rio de Janeiro - RJ, 22260-000
UPA COPACABANA	Rua Siqueira Campos, 129 - Copacabana, Rio de Janeiro - RJ, 22031-071
UPA RICARDO DE ALBUQUEQUE	Estr. Mal. Alencastro, s/n - Ricardo de Albuquerque, Rio de Janeiro - RJ, 21625-130.
UPA IRAJÁ	Av. Monsenhor Félix, 380 - Irajá, Rio de Janeiro - RJ, 21361-132.

UPA MESQUITA	Av. Pres. Costa e Silva, S/N - Edson Passos, Mesquita - RJ, 26584-161
UPA MARECHAL HERMES	R. Xavier Curado, s/n - Mal. Hermes, Rio de Janeiro - RJ, 26610-330
UPA REALENGO	R. Mal. Joaquim Inácio, s/n - Realengo, Rio de Janeiro - RJ, 21735-320.
UPA BANGU	R. Figueiredo Camargo, S/N - Bangu, Rio de Janeiro - RJ, 21870-210.
UPA MARÉ	R. Nove, 4880 - Vila João, Rio de Janeiro - RJ, 21040-361
UPA ILHA DO GOVERNADOR	Praia da Bandeira, S/n - Cocotá, Rio de Janeiro - RJ, 21910-296
UPA CAMPOS DOS GOYTACAZES	Rod. Campos-Vitória, Km 1 - Parque Fundao, Campos dos Goytacazes - RJ
UPA SÃO PEDRO DA ALDEIA	RJ-106, 2326 - Balneário São Pedro, São Pedro da Aldeia - RJ, 28940-000
UPA VALENÇA	Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença / RJ
HOSPITAL ESTADUAL DA MÃE	Av. Jorge Júlio da Costa dos Santos, 400 - Rocha Sobrinho, Mesquita - RJ, 26572-530
HOSPITAL ESTADUAL DA MULHER Heloneida Studart (HMHS)	Av. Automóvel Clube, S/N - Jardim Jose Bonifácio, São João de Meriti - RJ, 25561-170
CEDI – RIO IMAGEM I	Condomínio do Edifício Campo de Santana - Av. Pres. Vargas, 1733 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20210-030
CEDI – RIO IMAGEM II	Avenida Esplanada, 400-512, Viga, Nova Iguaçu – RJ, 26.013-310.

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MÃO DE OBRA

### FORMAÇÃO PROPOSTA DE PREÇOS – Mão de obra

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

(PREENCHER POR CATEGORIA)

Descrição da Categoria:

#### Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional	
5	Data base da categoria	

#### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

#### Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

##### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
<b>Total</b>		

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
<b>Total</b>		

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	<b>Valor Total por Empregado</b>	

## DISTRIBUIÇÃO POR UNIDADE / LOTE

**LOTE I**

LOTE	LOCAL	PROFISSIONAL	REGIME DE ESCALA	PERÍODO	QTD. DE POSTOS	QTD. DE VIGILANTES	TOTAL
I	UPA QUEIMADOS	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	
		* SUPERVISOR	44H	DIURNO	01	01	01
	UPA MESQUITA	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	
	UPA NOVA IGUAÇU I	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	
	UPA NOVA IGUAÇU II	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	
	UPA VALENÇA	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	

\* SUPERVISOR (volante), centro de custo faturamento: UPA QUEIMADOS

**LOTE II**

LOTE	LOCAL	PROFISSIONAL	REGIME DE ESCALA	PERÍODO	QTD. DE POSTOS	QTD. DE VIGILANTES	TOTAL
II	UPA CAMPO GRANDE I	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	
	UPA CAMPO GRANDE II	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	
	UPA SANTA CRUZ	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	
	UPA BANGU	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	
		* SUPERVISOR	44H	DIURNO	01	01	01

\* SUPERVISOR (volante), centro de custo faturamento: UPA BANGU

**LOTE III**

LOTE	LOCAL	PROFISSIONAL	REGIME DE ESCALA	PERÍODO	QTD. DE POSTOS	QTD. DE VIGILANTES	TOTAL
III	UPA NITERÓI	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	
		* SUPERVISOR	44H	DIURNO	01	01	01
	UPA SÃO PEDRO	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	
	UPA CAMPOS	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	
	UPA MARÉ	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	
	UPA ITABORAÍ	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	

\* SUPERVISOR (volante), centro de custo faturamento: UPA NITERÓI

**LOTE IV**

LOTE	LOCAL	PROFISSIONAL	REGIME DE ESCALA	PERÍODO	QTD. DE POSTOS	QTD. DE VIGILANTES	TOTAL
IV	UPA ENGENHO NOVO	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	
		* SUPERVISOR	44H	DIURNO	01	01	01
	UPA COPACABANA	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	
	UPA ILHA DO GOVERNADOR	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	
	UPA TIJUCA	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	
	UPA BOTAFOGO	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	

\* SUPERVISOR (volante), centro de custo faturamento: UPA ENGENHO NOVO

**LOTE V**

LOTE	LOCAL	PROFISSIONAL	REGIME DE ESCALA	PERÍODO	QTD. DE POSTOS	QTD. DE VIGILANTES	TOTAL
V	UPA JACAREPAGUA	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	
		* SUPERVISOR	44H	DIURNO	01	01	01
	UPA MARECHAL HERMES	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	
	UPA IRAJÁ	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	
	UPA RICARDO DE ALBUQUERQUE	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	
	UPA REALENGO	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	02	04	08
			12 X 36	NOTURNO	02	04	

\* SUPERVISOR (volante), centro de custo faturamento: UPA JACAREPAGUA

**LOTE VI**

LOTE	LOCAL	PROFISSIONAL	REGIME DE ESCALA	PERÍODO	QTD. DE POSTOS	QTD. DE VIGILANTES	TOTAL
VI	HOSPITAL ESTADUAL DA MÃE	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	06	12	22
			12 X 36	NOTURNO	05	10	
		* SUPERVISOR	44H	DIURNO	01	01	01
	HOSPITAL ESTADUAL DA MULHER	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	10	20	34
12 X 36			NOTURNO	07	14		

\* SUPERVISOR (volante), centro de custo faturamento: HOSPITAL ESTADUAL DA MÃE

**LOTE VII**

LOTE	LOCAL	PROFISSIONAL	REGIME DE ESCALA	PERÍODO	QTD. DE POSTOS	QTD. DE VIGILANTES	TOTAL
VII	CEDI I	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	07	14	20
			12 X 36	NOTURNO	03	06	
		* SUPERVISOR	44H	DIURNO	01	01	01
	CEDI II	VIGILANTES	12 X 36	DIURNO	07	14	20
12 X 36			NOTURNO	03	06		

\* SUPERVISOR (volante), centro de custo faturamento: CEDI - I.

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS POR LOTE**

**MÃO DE OBRA - VIGILANTES + SUPERVISOR**

LOTE I								
LOCAL	PROFISSIONAL	REGIME DE ESCALA	PERÍODO	QTD. DE POSTOS	QTD. DE FUNC.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL MENSAL ESCALA	TOTAL ANUAL ESCALA
UPA QUEIMADOS	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
	SUPERVISOR	44H	DIURNO	01	01	RS	RS	RS

UPA MESQUITA	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
							RS	RS

UPA NOVA IGUAÇU - I	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
							RS	RS

UPA NOVA IGUAÇU - II	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
							RS	RS

UPA VALENÇA	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
							RS	RS

<b>TOTAL LOTE I</b>		RS		RS
---------------------	--	----	--	----

LOTE II								
LOCAL	PROFISSIONAL	REGIME DE ESCALA	PERÍODO	QTD. DE POSTOS	QTD. DE FUNC.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL MENSAL ESCALA	TOTAL ANUAL ESCALA
UPA BANGU	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
	SUPERVISOR	44H	DIURNO	01	01	RS	RS	RS

UPA CAMPO GRANDE - I	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
							RS	RS

UPA CAMPO GRANDE - II	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
							RS	RS

UPA SANTA CRUZ	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
							RS	RS

<b>TOTAL LOTE II</b>		RS		RS
----------------------	--	----	--	----

LOTE III								
LOCAL	PROFISSIONAL	REGIME DE ESCALA	PERÍODO	QTD. DE POSTOS	QTD. DE FUNC.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL MENSAL ESCALA	TOTAL ANUAL ESCALA
UPA NITERÓI	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
	SUPERVISOR	44H	DIURNO	01	01	RS	RS	RS

UPA SÃO PEDRO	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
							RS	RS

UPA CAMPOS	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
							RS	RS

UPA MARÉ	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
							RS	RS

UPA ITABORAÍ	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
							RS	RS

<b>TOTAL LOTE III</b>		RS		RS
-----------------------	--	----	--	----

LOTE IV								
LOCAL	PROFISSIONAL	REGIME DE ESCALA	PERÍODO	QTD. DE POSTOS	QTD. DE FUNC.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL MENSAL ESCALA	TOTAL ANUAL ESCALA
UPA ENGENHO NOVO	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
	SUPERVISOR	44H	DIURNO	01	01	RS	RS	RS

UPA BOTAFOGO	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
							RS	RS

UPA COPACABANA	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
							RS	RS

UPA ILHA DO GOVERNADOR	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
							RS	RS

UPA TIJUCA	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
							RS	RS

<b>TOTAL LOTE IV</b>		RS		RS
----------------------	--	----	--	----

LOTE V								
LOCAL	PROFISSIONAL	REGIME DE ESCALA	PERÍODO	QTD. DE POSTOS	QTD. DE FUNC.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL MENSAL ESCALA	TOTAL ANUAL ESCALA
UPA JACAREPAGUA	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
	SUPERVISOR	44H	DIURNO	01	01	RS	RS	RS

UPA MARECHAL HERMES	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
							RS	RS

UPA IRAJÁ	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
							RS	RS

UPA RICARDO DE ALBUQUERQUE	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
							RS	RS

UPA REALENGO	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	02	04	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	02	04	RS	RS	RS
							RS	RS

<b>TOTAL LOTE V</b>		RS	RS
---------------------	--	----	----

LOTE VI								
LOCAL	PROFISSIONAL	REGIME DE ESCALA	PERÍODO	QTD. DE POSTOS	QTD. DE FUNC.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL MENSAL ESCALA	TOTAL ANUAL ESCALA
HOSPITAL ESTADUAL DA MÃE	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	06	12	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	05	10	RS	RS	RS
	SUPERVISOR	44H	DIURNO	01	01	RS	RS	RS

HOSPITAL ESTADUAL DA MULHER	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	10	20	RS	RS	RS
		12 x 36	NOTURNO	07	14	RS	RS	RS
							RS	RS

<b>TOTAL LOTE VI</b>		RS	RS
----------------------	--	----	----

LOTE VII								
LOCAL	PROFISSIONAL	REGIME DE ESCALA	PERÍODO	QTD. DE POSTOS	QTD. DE FUNC.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL MENSAL ESCALA	TOTAL ANUAL ESCALA
CEDI - I	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	07	14	R\$	R\$	R\$
		12 x 36	NOTURNO	03	06	R\$	R\$	R\$
	SUPERVISOR	44H	DIURNO	01	01	R\$	R\$	R\$

CEDI - II	VIGILANTE	12 x 36	DIURNO	07	14	R\$	R\$	R\$
		12 x 36	NOTURNO	03	06	R\$	R\$	R\$
							R\$	R\$

<b>TOTAL LOTE VII</b>	R\$	R\$
-----------------------	-----	-----

**Obs.:** A coluna preço unitário refere-se ao valor individual do funcionário. Não preencher com o valor do posto de serviço.

**ANEXO III**

**ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS  
VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA**

O presente Acordo de Níveis de Serviço tem por objetivo garantir o atingimento dos níveis satisfatórios de desempenho e qualidade na prestação de serviços, com reflexo direto no pagamento mensal, caso não sejam atingidos os índices estabelecidos neste Termo.

A CONTRATADA compromete-se a prestar, ininterruptamente, os serviços de vigilância desarmada nos endereços contidos na Minuta do Edital e instrumento convocatório, em níveis aceitáveis de desempenho e qualidade, considerando as principais exigências contratuais, cuja avaliação dar-se-á por intermédio dos indicadores estabelecidos no Checklist, conforme Tabela I – Indicadores de Acordo Níveis de Serviço.

Em razão do não atendimento às metas e critérios definidos no ANS, o valor da remuneração do Contratado poderá sofrer deduções, **devendo** ser proporcional à aferição realizada, independentemente da aplicação das penalidades administrativas, decorrentes da inexecução parcial ou total dos serviços contratados. Para tal deverá ser observado a apuração alcançada na Tabela I – Check List - Indicadores de Níveis de Serviços.

O total da apuração será feito por intermédio do cálculo quantidade de ocorrências verificadas **X** Nível Geral de Ocorrência Atingido – NGOA.

Critérios adotados	
Indicador	Execução do instrumento.
Finalidade	Aferir o nível de execução do contrato.
Meta	Execução de 100% conforme descrito no termo de referência e contrato dos serviços.
Instrumento de medição	Planilha de controle de execução (check list).
Forma de acompanhamento	Preenchimento mensal do check list com posterior cálculo do NGOA.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Nível Geral de Ocorrência Atingido - NGOA (de acordo com o Grau estabelecido) <b>X</b> Quantidade de ocorrências = apuração %
Faixas de ajuste	NGOA = 0% a 5% dos serviços = recebimento de 100% da fatura; NGOA = 5,1% a 10% dos serviços = recebimento de 95% da fatura; NGOA = 10,1% a 25% dos serviços = recebimento de 90% da fatura; NGOA = 25,1% a 40% dos serviços = recebimento de 85% da fatura; NGOA = 40,1% ou acima = recebimento de 80% da fatura

Tabela I - Check list - Indicadores de Acordo Níveis de Serviço.

Tabela I - Check list - Indicadores de Acordo Níveis de Serviço.

ITEM	INFRAÇÃO	Grau	Índice	Quantidade de ocorrências	Apuração %
1	Deixar de manter sob vigilância toda área de ação.	1	1,0%		0,0%
2	Ausentar-se do posto sem a devida cobertura de outro vigilante.	1	1,0%		0,0%
3	Ausentar-se do posto para cumprimento de tarefas estranhas aos serviços estabelecidos no Termo de referência.	2	1,5%		0,0%
4	Deixar de preencher diariamente o livro de ocorrências.	2	1,5%		0,0%
5	Deixar de comunicar imediatamente ao fiscal do contrato da unidade qualquer anormalidade verificada na área de atuação, fazendo o devido registro no livro de ocorrências.	3	2,0%		0,0%
6	Assumir o posto de serviço sem estar devidamente uniformizado, barbeado, cabelo aparados ou presos, limpos e com aparência pessoal adequada.	3	2,0%		0,0%
7	Deixar de utilizar o crachá de identificação, durante o expediente.	1	1,0%		0,0%
8	Permitir o ingresso de pessoas fora do horário de expediente estipulado para o funcionamento da unidade de saúde e/ou sede administrativa onde os serviços são prestados, especialmente aos finais de semana e feriados, sem que haja autorização expressa do fiscal da unidade.	4	2,5%		0,0%
9	Permitir a saída de qualquer bem patrimonial das dependências da unidade de saúde e/ou sede administrativa sem a apresentação da Autorização de saída de Bens Patrimoniais ou documento equivalente, devidamente preenchido e assinado, por quem de direito, contendo a discriminação do bem, o destino, data de saída e retorno se for o caso e número do patrimônio.	5	1,0%		0,0%
10	Deixar de retirar das dependências das unidades de saúde e/ou sede administrativa, pessoas não autorizadas que tenham burlado a vigilância.	4	2,5%		0,0%
11	Deixar de controlar, diariamente, a frequência e pontualidade dos vigilantes, bem como as ocorrências relativas as ações praticadas por estes.	2	1,5%		0,0%
12	Deixar de inspecionar, e registrar no livro de ocorrência, os postos no mínimo 2 (duas) vezes por semana, em dias e horários alternados, com o fim de constatar no local efetiva execução dos serviços (supervisor)	3	2,0%		0,0%
13	Atrasar o início, suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	DIÁRIA x QTD DE FALTAS x DIAS			
14	Deixar de alocar no prazo máximo de 02 (duas) horas, após recebimento de comunicação formal do fiscal da unidade e/ou sede administrativa, funcionário de reposição para casos de absenteísmo	5	3,0%		0,0%
15	Deixar alocar novos funcionários em postos cujo colaboradores se encontrem de férias ou licenças legais.	DIÁRIA x QTD DE FALTAS x DIAS			
16	Deixar de substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, os empregados que não satisfaçam as condições requeridas para a natureza do serviço mediante a solicitação com justificativa do fiscal da CONTRATANTE.	6	5,0%		0,0%
17	Deixar de comprovar adimplemento do recolhimento de tributos, contribuições e encargos salariais, incluídas horas extras devidas, benefícios e demais documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada	6	5,0%		0,0%
		<b>Total apuração</b>			<b>0,0%</b>
Nos casos previstos nos itens 13 e 15 a glosa será feita de acordo com a apuração + as diárias (se aplicadas)		<b>Quantidade de diárias</b>			

### Tabela de Grau de ocorrência

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1,0 % por ocorrência, sobre o valor mensal do contrato
2	1,5 % por ocorrência, sobre o valor mensal do contrato
3	2,0 % por ocorrência, sobre o valor mensal do contrato
4	2,5 % por ocorrência, sobre o valor mensal do contrato
5	3,0 % por ocorrência, sobre o valor mensal do contrato
6	5,0 % por ocorrência, sobre o valor mensal do contrato

Os itens que preveem desconto por diária serão aplicados por dia de ocorrência X quantidade de funcionários.