

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2020 – IGH/GO

O Instituto de Gestão e Humanização – IGH, pessoa jurídica de direito privado, Organização Social em Saúde, atual gestora do **HOSPITAL MATERNO INFANTIL – HMI**, registrado no CNES sob o nº 2339196, com sede Av. Perimetral - Setor Oeste, Goiânia - GO, 74125-120; **HOSPITAL DE URGÊNCIAS DE APARECIDA DE GOIÂNIA – HUAPA**, registrado no CNES sob o nº 5419662, com sede Av. Diamantes, Quadra 2A, Setor Condomínio dos Arcos, Aparecida de Goiânia - GO, CEP 74.949-210; **MATERNIDADE NOSSA SENHORA DE LOURDES – MNSL**, registrada no CNES sob o nº 2339080, com sede na Rua 230, s/n, Setor Vila Nova, Goiânia – GO, CEP 74.640-210, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Processo Seletivo Unificado para contratação de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO PATRIMONIAL**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações;
- 1.2.** O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final no sítio do Instituto de Gestão e Humanização, na aba correspondente ao resultado de processos seletivos da unidade correspondente.
- 1.3.** Ocorrendo vacância e necessidade de suprimento emergencial, no prazo de validade da seleção, poderão ser convocados os proponentes classificados, respeitando a ordem de classificação, inclusive consultando o aceite da proposta do primeiro colocado;

### **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 2.1.** Poderão participar do presente Processo Seletivo tantos quantos interessados que atendam a todas as condições e exigências deste Edital;
- 2.2.** Não será admitida a participação de empresas, na qualidade de proponentes, que:
  - a) Estrangeiras que não funcionem no País;
  - b) Empresa suspensa de participar em licitações ou impedida de contratar com o ente contratante;
  - c) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

- d) Empresa que se encontre sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- e) Empresa que esteja cumprindo pena de interdição temporária de direito devido à prática de atividades lesivas ao meio ambiente, nos termos da Lei no 9.605/1998;
- f) Empresa que esteja proibida, pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), de participar de licitação junto à Administração Pública, nos termos da Lei no 8.884/1994.
- g) Sociedades cooperativas de mão de obra;

### **3. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO – SESSÃO PÚBLICA**

- 3.1.** As etapas deste processo seletivo ocorrerão em dia único, com a apresentação do envelope ÚNICO de Habilitação e Proposta de Preço para todas as unidades;
- 3.2.** Não será permitida a apresentação de propostas para apenas uma ou duas unidades, devendo a proposta contemplar a totalidade dos serviços ofertados, sendo desclassificada a proponente que apresentar proposta parcial dos serviços objeto do presente processo seletivo.
- 3.3.** O envelope, contendo os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços, deverá ser entregue à Comissão de Processo Seletivo, através de envio eletrônico, pelo e-mail [processoseletivo@igh.org.br](mailto:processoseletivo@igh.org.br), na data e horário abaixo especificados.

**Prazo para apresentação de propostas:** 12 de abril de 2020;

**Horário:** das 14:00h às 16:00h

### **4. DA IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA**

- 4.1.** O e-mail com a proposta deverá conter o título abaixo:

AO INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH  
PROCESSO SELETIVO Nº 003/2020 – IGH/GO

### **5. DA HABILITAÇÃO**

- 5.1.** A etapa de Habilitação compõe-se de 03 (três) subetapas: Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica e Regularidade Fiscal;
- 5.2.** Para fins de Habilitação Jurídica, será exigida a seguinte documentação:
  - a) Cédula de identidade do representante legal da empresa;

- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) Cartão de CNPJ (Comprovante de inscrição e situação cadastral);
- d) Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Falência emitida pelo Poder Judiciária com jurisdição da matriz do proponente.

**5.3.** Para fins de Qualificação Técnica, será exigida a seguinte documentação:

- a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa participante, ou empresa consorciada, executou ou executa os serviços objeto deste edital, em instituição de saúde com no mínimo 100 leitos, e está apta para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantitativos com o objeto do presente processo seletivo;

**5.4.** Quanto à Regularidade Fiscal, será exigida a seguinte documentação:

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual de Goiás e Municipal do domicílio ou sede do proponente;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal.
- d) Prova de regularidade relativa junto à Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

**5.5.** Os documentos poderão ser apresentados em cópias sem autenticação, podendo a Comissão de Processo Seletivo solicitar, a qualquer tempo, documentos originais ou em cópias autenticadas;

**5.6.** A não apresentação da totalidade dos documentos exigidos no dia e hora acima citados, ou ainda a apresentação de documentos ou certidões vencidas, poderá ensejar a automática inabilitação do proponente.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇO**

**6.1.** A proposta deverá ser apresentada nos termos exigidos neste Edital, redigida com clareza, em língua portuguesa, com prazo não inferior a 90 dias contados da data de apresentação, devendo ainda necessariamente:

- a) Ser apresentada impressa e assinada;

- b) Contemplar todos os itens técnicos de acordo com o Termo de Referência (Anexo I), com seus respectivos preços, inclusive todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Processo Seletivo;
- c) Conter as especificações técnicas dos serviços e eventuais equipamentos de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas da oferta;
- d) Deverá ser apresentada proposta única para todas as unidades, conforme modelo de planilha de preços do Anexo II, sendo vedada a apresentação de preços de forma individualizada por unidade;
- e) As propostas de preços que divergirem do modelo do Anexo II serão desclassificadas.

**6.2.** A Proposta deverá conter ainda a identificação da empresa proponente, com a indicação do:

- a) Nome empresarial;
- b) CNPJ;
- c) Endereço completo, inclusive CEP;
- d) Telefone;
- e) Endereço eletrônico.
- f) Declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Edital e seus anexos;
- g) Quaisquer outras informações afins, imprescindíveis para a correta análise da proposta;

**6.3.** Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital.

## **7. DO JULGAMENTO E ANÁLISE**

**7.1.** Serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Processo Seletivo.

**7.2.** Serão desclassificadas as propostas:

- a) Que não atendam às exigências deste Processo;
- b) Que não apresentem os documentos conforme solicitados neste Edital;
- c) Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, entendendo como inexequível proposta com valor inferior à 30% da segunda menor proposta apresentada;

- 7.3.** Será considerado “melhor proposta” aquela que resultar no menor valor GLOBAL para execução dos serviços ora selecionados, observadas, inclusive, a melhor técnica apresentada;
- 7.4.** O IGH se reserva ao direito de realizar, se necessário, eventual negociação para obtenção de condições mais vantajosas, junto às empresas classificadas, a qual será enviada ao e-mail constante da proposta apresentada;
- 7.5.** A obtenção de propostas substitutivas mais vantajosas importará na obrigatoriedade de sua apresentação escrita e assinada pelo Proponente, não cabendo qualquer direito de reclamação às demais proponentes.

## **8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO**

- 8.1.** O IGH publicará somente em seu website institucional o resultado do processo seletivo, na aba correspondente ao resultado de processos seletivos da unidade correspondente:

## **9. DO PRAZO PARA RECURSO**

- 9.1.** Após a publicação de resultado, será concedido prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso escrito e encaminhado para o e-mail [processoseletivo@igh.org.br](mailto:processoseletivo@igh.org.br), contendo a qualificação das partes e razões recursais, sendo este julgado pela Comissão de Processo Seletivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e publicada, na aba correspondente ao resultado de processos seletivos da unidade correspondente.

## **10. DO CONTRATO**

- 10.1.** As obrigações decorrentes do presente processo seletivo serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços INDIVIDUALIZADO COM CADA UNIDADE, do qual fará parte, independentemente de transcrição, do presente Edital, seus anexos e a proposta do proponente vencedor, no que couber;
- 10.2.** O preço global ofertado e homologado será dividido entre as 3 unidades administradas pelo IGH (HMI, HUAPA, MNSL), conforme disposto na Portaria INTERSECRETARIAL – SES/AGR/CGE Nº 01, de 3 de novembro de 2014.

- 10.3.** O rateio do preço global, atualmente, e conforme os repasses de cada unidade, será na seguinte proporção: HMI – 64%; HUAPA – 25%; MNSL 11%, podendo variar no decorrer do contrato, em razão de eventual alteração dos repasses para cada unidade, o que deverá ser comunicado à empresa vencedora do processo seletivo.
- 10.4.** Após a homologação do resultado final do processo seletivo, o proponente vencedor será convocado por escrito, para, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual;

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 11.1.** É assegurado ao IGH o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, o presente processo seletivo, dando ciência aos proponentes, mediante publicação, na aba correspondente ao resultado de processos seletivos da unidade correspondente;
- 11.2.** É facultado ao IGH, em qualquer fase do presente processo seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo;
- 11.3.** As decisões referentes a este processo seletivo deverão ser comunicadas aos proponentes mediante publicação, na aba correspondente ao resultado de processos seletivos da unidade correspondente, ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, principalmente mediante o e-mail informado na proposta;
- 11.4.** O IGH poderá, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu exclusivo critério, cancelar o processo seletivo, sem justificativa, e sem que caibam aos proponentes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.
- 11.5.** O prazo para eventual impugnação ou questionamentos sobre o presente edital será de 2 dias úteis, que deverá ser protocolada via e-mail para o seguinte endereço eletrônico: [processoseletivo@igh.org.br](mailto:processoseletivo@igh.org.br)
- 11.6.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos exclusivamente pelo Instituto de Gestão e Humanização – IGH.

Goiás, 1 de abril de 2020.

**Comissão de Processo Seletivo**

Instituto de Gestão e Humanização – IGH

## TERMO DE REFERÊNCIA

**O presente processo seletivo de Proteção Patrimonial envolve os serviços de vigilância, bem como os serviços de brigadista de incêndio.**

### BRIGADA DE INCÊNDIO

#### 1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa prestadora de serviço de Brigada de Incêndio, com materiais e equipamentos diversos para atuar nas dependências do Hospital Materno Infantil – HMI e Hospital de Urgências de Aparecida de Goiânia - HUAPA.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de prover a unidade de saúde de segurança preventiva e ostensiva no combate a incêndio e nos atendimentos de primeiros socorros, de urgência e emergência, aos seus servidores, prestadores de serviços e visitantes, e objetiva:

- a. Suprir a falta de uma Brigada de Incêndio na unidade;
- b. Atender às demandas da unidade no que tange à prevenção e ao combate a incêndios, ao abandono de área e à prestação de primeiros socorros, visando, em caso de sinistro, proteger a vida e o patrimônio, de modo a reduzir as consequências sociais do sinistro e os danos ao patrimônio público e ao meio ambiente;
- c. Atender ao disposto na Norma Regulamentadora NR 23, e suas alterações, – Proteção Contra Incêndios, que trata da obrigatoriedade de instalações de proteção contra incêndio, das rotas de fuga, dos equipamentos para combate a incêndio e do pessoal treinado no uso correto desses equipamentos;
- e. Atender ao disposto na Norma Técnica NBR 14276/2006 – Programa de Brigada de Incêndio, que estabelece as condições mínimas para a elaboração de um programa de brigada de incêndio;
- f. Atender ao disposto na Norma Técnica NBR 14608/2007 – Bombeiro Profissional Civil, que estabelece os requisitos para determinar o número mínimo de bombeiros profissionais civis em uma planta, bem como sua formação, qualificação, reciclagem e atuação.

2.2. Com esta contratação, supre-se a ausência de uma Brigada de Incêndio, atende-se às exigências legais, minimiza-se as situações de risco, elevando-se os padrões de proteção às vidas e ao patrimônio da unidade de saúde.

#### 3. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão prestados no Hospital Materno Infantil – HMI e Hospital de Urgências de Aparecida de Goiânia - HUAPA.

#### 4. DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS

4.1. Para fins de execução dos serviços, a empresa deverá fornecer Brigada de Incêndio constituída por postos de Bombeiro Civil Diurno e Bombeiro Civil Noturno, distribuídos segundo as categorias, escalas, jornadas de trabalho, quantidade de profissionais, conforme abaixo:

##### QUANTITATIVO HMI BRIGADISTAS

CATEGORIA	JORNADA	POSTOS	TOTAL PROFISSIONAIS
BOMBEIRO CIVIL DIURNO	12 x 36	3	6
BOMBEIRO CIVIL NOTURNO	12 x 36	3	6

##### QUANTITATIVO HUAPA BRIGADISTAS

CATEGORIA	JORNADA	POSTOS	TOTAL PROFISSIONAIS
BOMBEIRO CIVIL DIURNO	12 x 36	2	4
BOMBEIRO CIVIL NOTURNO	12 x 36	2	4

4.2. As escalas, cargas horárias e respectivos horários de trabalho deverão observar o disposto na Lei nº 11.901/2009, o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho do estado de Goiás.

4.3. Ficará a cargo da empresa prever na planilha de custos a cobertura das horas excedentes, visando o cumprimento do Art. 5º da Lei 11.901/2009, que dispõe que a jornada do Bombeiro Civil é de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, num total de 36 (trinta e seis) horas semanais.

#### 5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. A atuação da empresa Contratada compreende a execução dos serviços na área de segurança contra incêndio e pânico, abandono da edificação, bem como o desenvolvimento e manutenção de uma mentalidade prevencionista nas dependências da unidade, através do fornecimento e atuação de Brigada de Incêndio Particular, devidamente constituída, certificada e capacitada.

#### 6. DOS CUSTOS

6.1. Deverão estar incluídos nos custos dos serviços apresentados, além dos profissionais acima citados, equipamentos de primeiros socorros; materiais de combate a incêndio; uniforme e acessórios; treinamento e reciclagem; rádios lanternas; seguro de vida dos profissionais lotados na unidade; sendo certo que todos estes deverão ser fornecidos em quantitativo suficiente para a demanda da unidade.

6.2. Também deverá estar incluso nos custos todos os valores referentes a impostos e encargos sindicais e trabalhistas.



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada, Convencional, com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e insumos a serem executados de forma contínua, no Hospital Estadual Materno Infantil Dr. Jurandir do Nascimento – HMI; Hospital Estadual de Urgências de Aparecida de Goiânia Cairo Louzada – HUAPA e Hospital Estadual e Maternidade Nossa Senhora de Lourdes – HEMNSL.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação do serviço de vigilância nas quantidades e tipos de postos constantes neste instrumento justifica-se em razão do dever de zelo pela segurança e integridade dos seus membros, servidores, estagiários, terceirizados, além da conservação do patrimônio público, bem como o impedimento legal da contratação direta.

Impera registrar, ainda, que a principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas, de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável.

O serviço terceirizado de vigilância tem por finalidade apoiar a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional deste hospital, inserindo-se na categoria de serviços continuados, ou seja, aqueles cuja interrupção comprometa a continuidade das atividades desenvolvidas.

A contratação do serviço em referência propiciará as condições necessárias de proteção ao patrimônio da Instituição, tanto às suas instalações prediais, quanto aos bens permanentes e de consumo, inibindo as ações de vândalos, impedindo depredações, avarias, roubos e furtos, mantendo a segurança e integridade dos seus membros, servidores, estagiários e terceirizados, além disso, o serviço de vigilância também é imprescindível para o eficiente controle do acesso aos setores internos das unidades hospitalares.

Nos eventos críticos (tumultos, agressões, etc) o serviço de vigilância prestará importante auxílio na resolução de fato indesejável, atuando como apoio indispensável à Administração e, quando for o caso, buscando o auxílio de força policial.

### 3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:



Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, será necessário o total de 20 (vinte) postos de trabalho, sendo 40 (quarenta) colaboradores, distribuídos conforme a seguir:

**HOSPITAL ESTADUAL MATERNO INFANTIL DR. JURANDIR DO NASCIMENTO - HMI**

Postos Diurnos:

LOCALIZAÇÃO	ESCALA DE TRABALHO	QUANTIDADE	
		Qtd. Postos	Qtd. Vigilantes
Recepção Central	12x36 / armado	01	02
Portaria CERFIS	12x36 / armado	01	02
Portaria Banco de Leite	12x36 / armado	01	02
Classificação de Risco	12x36 / desarmado	01	02
Pronto Socorro Materno	12x36 / desarmado	01	02
<b>Sub total diurno (A)</b>		<b>05</b>	<b>10</b>

Postos Noturnos:

LOCALIZAÇÃO	ESCALA DE TRABALHO	QUANTIDADE	
		Qtd. Postos	Qtd. Vigilantes
Recepção Central	12x36 / armado	01	02
Portaria CERFIS	12x36 / armado	01	02
Classificação de risco	12x36 / desarmado	01	02
Pronto Socorro Materno	12x36 / desarmado	01	02
<b>Sub total noturno (B)</b>		<b>04</b>	<b>08</b>

<b>Total (A + B)</b>	<b>09</b>	<b>18</b>
----------------------	-----------	-----------

**HOSPITAL ESTADUAL DE URGÊNCIAS DE APARECIDA DE GOIÂNIA CAIRO LOUZADA**

Postos Diurnos:

LOCALIZAÇÃO	ESCALA DE TRABALHO	QUANTIDADE	
		Qtd. Postos	Qtd. Vigilantes
Guarita	12x36 / desarmado	01	02
Recepção Internação	12x36 / armado	02	04
Ronda	12x36 / armado	01	02
<b>Sub total diurno (C)</b>		<b>04</b>	<b>08</b>

Postos Noturnos:

LOCALIZAÇÃO	ESCALA DE TRABALHO	QUANTIDADE	
		Qtd. Postos	Qtd. Vigilantes
Recepção Internação	12x36 / armado	02	04
Ronda	12x36 / armado	01	02
<b>Sub total noturno (D)</b>		<b>03</b>	<b>06</b>

<b>Total (C + D)</b>	<b>07</b>	<b>14</b>
----------------------	-----------	-----------

*M*

**HOSPITAL ESTADUAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA DE LOURDES**

Postos Diurnos:

LOCALIZAÇÃO	ESCALA DE TRABALHO	QUANTIDADE	
		Qtd. Postos	Qtd. Vigilantes
Guarita	12x36 / armado	01	02
Guarita	12x36 / desarmado	01	02
<b>Sub total diurno (E)</b>		<b>02</b>	<b>04</b>

Postos Noturnos:

LOCALIZAÇÃO	ESCALA DE TRABALHO	QUANTIDADE	
		Qtd. Postos	Qtd. Vigilantes
Guarita	12x36 / armado	01	02
Guarita	12x36 / desarmado	01	02
<b>Sub total noturno (F)</b>		<b>02</b>	<b>04</b>

<b>Total (E + F)</b>	<b>04</b>	<b>08</b>
----------------------	-----------	-----------

<b>Total Geral (A+B+C+D+E+F)</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
----------------------------------	-----------	-----------

Os vigilantes deverão utilizar arma de fogo calibre 0.38, capacidade de 06 (seis) munições.

No momento da troca de postos, as armas serão conferidas e entregues ao vigilante que esteja assumindo o posto de trabalho.

**4. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A FUNÇÃO:**

Os contratados para a função de Vigilante Patrimonial Armado e Desarmado deverão possuir as seguintes qualificações mínimas:

- a) Ser brasileiro.
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- c) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.
- d) Ter instrução correspondente ao nono ano do ensino fundamental.
- e) Condicionamento físico compatível com o exercício das atividades.
- f) Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica.
- g) Capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade.
- h) Ter sido aprovado em curso de formação de Vigilante, realizado por empresa de formação devidamente autorizada pelo Órgão competente.
- i) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal.

*M*

## 5. ALTERAÇÃO DOS HORÁRIOS DE TRABALHO E DAS TROCAS DE TURNOS

A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e de acordo com o interesse do serviço, conveniência e oportunidade administrativa, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho dos postos de serviço, inclusive redefinindo o horário e a duração do intervalo para descanso e alimentação. O gestor do contrato do serviço de vigilância fornecerá à CONTRATADA os horários de cada posto, bem como mapa indicativo dos postos de vigilância que deverão ser ocupados, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante ofício à CONTRATADA.

## 6. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Os serviços de que tratam o presente Termo de Referência compreendem a execução, por posto de serviço, das atribuições a seguir discriminadas:

Tratar a todos com respeito procurando, quando solicitado, atender ao gestor do contrato com atenção e presteza.

Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado.

Não permanecer em grupos conversando com terceiros.

Apresentar-se devidamente limpo, unhas e cabelos cortados.

Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas e recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço.

Portar sempre em lugar visível o crachá de identificação, fornecido pela CONTRATADA.

Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia, comunicando imediatamente ao posto de turno o ocorrido.

Proibir a saída de bens patrimoniados sem a devida autorização.

Orientar o vigilante que irá substituí-lo, de todas as restrições existentes no posto, anotadas do caderno.

Fazer rondas durante o turno na área de sua guarda, verificando se há alguma anormalidade, quando necessário.

Aos vigilantes noturnos, cabe verificar diariamente portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas.

*mu*

*(Handwritten mark)*

Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita abordá-los de forma educada, ou acompanhar monitoramento da equipe visando a conhecer sua intenção e destino.

Havendo a necessidade de pessoa, servidor ou não, trabalhar fora do horário de expediente da CONTRATANTE, permanecer atento se ela está autorizada a entrar naquele horário e, caso não esteja, solicitar autorização respectiva.

Manter sigilo das informações da área de segurança.

Proibir qualquer aglomerado de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao gestor no caso de desobediência.

Proibir a qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, principalmente os que impliquem ou ofereçam risco à segurança das instalações ou comprometam o regular andamento dos serviços contratados.

Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as suas dependências e instalações, adotando, quando requerido, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades.

Receber de maneira polida e educada os visitantes, informando-os e orientando-os sempre que solicitado.

Verificar, diariamente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário.

Comunicar imediatamente à administração, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações das unidades hospitalares, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão. se ela está autorizada a entrar naquele horário e, caso não esteja, solicitar autorização respectiva.

Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Administração.

Receber informações do colega, ler o caderno de anotações, orientar-se de todas as situações encontradas e das ordens e orientações recebidas do plantão anterior.

Conhecer as atribuições do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (rádios, telefone etc) colocados à sua disposição para os serviços.

3

As conversas com colegas de serviço, inclusive através de dispositivo de comunicação auricular, deve ocorrer estritamente no interesse do serviço, evitando conversas desnecessárias, com colegas de serviço ou outras pessoas.

Não tratar de assuntos relacionados ao serviço ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas.

Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, ao gestor do contrato indicado pela CONTRATANTE.

Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais, avisando imediatamente o fato ocorrido à CONTRATANTE.

Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.

Manter atualizada a documentação e anotações utilizadas nos postos.

Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço.

Manter-se sempre com uma postura correta e condizente com a função desempenhada.

Encaminhar ao preposto da empresa todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA.

Dirigir-se, sempre que solicitado, da forma cortês, polida e educada.

Procurar, em casos de dificuldade, buscar a orientação do gestor de contrato, repassando-lhe o problema.

Atuar, sempre que necessário, nas situações emergenciais, utilizando-se de meios disponíveis com presteza e atenção.

Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.

Comunicar ao preposto, com antecedência, no menor lapso de tempo possível, as ausências ocorridas por motivo de saúde.

Comunicar antecipadamente ao preposto a necessidade de faltar ao serviço decorrente de motivo de saúde ou força maior.



Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas.

Nunca repassar a arma carregada, devendo desmuniá-la quando da entrega ao seu sucessor.

Adotar todas as demais precauções e cuidados em caso de necessidade de uso, indispensáveis ao manuseio do armamento, e uso do colete balístico.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Relacionar-se com a CONTRATADA por intermédio de pessoa por ela designada.

Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato a ser celebrado.

Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.

Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

Fornecer a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.

Estabelecer rotinas de serviço para auxiliar no devido cumprimento do objeto do Contrato.

Não tolerar a execução de tarefas em desacordo com as normas estabelecidas no instrumento contratual e na legislação de segurança existente.

Exigir, comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que deixe de merecer confiança, ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram acometidas.

Efetuar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, fazendo anotações e registros às ocorrências relevantes, mantendo-as arquivadas em processo administrativo específico, bem como determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



Implantar, a partir da celebração do contrato, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

Efetuar o remanejamento, sempre que houver necessidade, inclusive em horário de almoço, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa a perfeita segurança do hospital. Fica a cargo da empresa a forma a ser efetuada desde que forneça a escala programada para o gestor do contrato.

Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, seguindo rigorosamente o que estabelece a legislação atual.

Apresentar previamente a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender as exigências impostas pela CONTRATANTE, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias.

Apresentar à unidade responsável pela gestão do contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, conforme padrão repassado pela CONTRATANTE, acondicionada em pasta suspensa contendo toda a identificação do funcionário: foto, tipo sanguíneo/fator RH, endereço e telefones para contato, dentre outros.

Após definição do corpo funcional, repassar ao gestor do contrato, comprovante de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão da CONTRATANTE, para o acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

Preservar e guardar o patrimônio da CONTRATANTE.

Acatar as exigências da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas e, ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pela CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços contratados.

Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.





Permitir, sempre que necessário, que a CONTRATANTE tenha acesso ao controle de frequência.

Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da nota fiscal, relatório mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes sob pena do não atesto da fatura.

Efetuar controle de entrada e saída de pessoas e veículos, oficiais e particulares, nas dependências da CONTRATANTE e, também, quando indicado, o controle de entrada e saída de bens materiais.

Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento.

Inspeccionar aos postos (diurno e noturno) mediante visitas locais do preposto.

Manter pessoal devidamente identificado, pelo uso de crachás, e uniformizado, fornecendo-lhe o uniforme e os complementos, dentro dos padrões de higiene recomendáveis e, ainda, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

Fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

Substituir os uniformes, semestralmente, contados a partir da assinatura do Contrato ou anteriormente ao prazo estipulado, ou sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação.

Exigir de todos os seus funcionários apresentação de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo, no caso masculino, trajar uniforme limpo, passado, unhas e cabelos cortados.

Entregar os uniformes completos aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à CONTRATANTE. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados.

Fornecer as armas, munições, coletes balístico e respectivos acessórios ao vigilante, além de outros necessários ao bom desempenho do serviço.

Fornecer coldre, individual, para acondicionamento do armamento para cada vigilante.

Oferecer munições com procedência, de fabricante devidamente autorizado para comercialização, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas, mantendo 06 (seis) munições, compatíveis com o armamento utilizado, no coldre auxiliar.

12

Informar seus funcionários que devem utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATANTE, depois de esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema.

Apresentar à CONTRATANTE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos postos.

Realizar, trimestralmente, a limpeza e revisão do armamento, bem como revisar a munição.

Apresentar, semestralmente, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas dependências da CONTRATANTE, sendo a primeira no início do Contrato.

Disponibilizar toda a mão de obra necessária para garantir à operação dos postos em casos de faltas ou licenças, nos regimes contratados obedecidos as disposições da legislação trabalhista vigente.

Realizar, anualmente, exames de condicionamento físico nos empregados, sem ônus para a CONTRATANTE e vigilantes, substituindo aqueles que não estão aptos a desempenhar as atividades exigidas pela CONTRATANTE.

Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à CONTRATANTE, vedado o retorno dos mesmos as dependências da CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros vigilantes.

Capacitar, a medida que forem adquiridos pela CONTRATANTE, o corpo funcional para operação de equipamentos ligados a área de segurança, tais como, detectores de metais e de vistoria por "Raio-X", segurança eletrônica, dentre outros.

Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, caderno de ocorrências, blocos de recados, etc.) necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância.

Fornecer e fixar em mural definido pela administração, tabela em folha tamanho A-4 o controle de postos e escalas, os quais deverão ser identificados mostrando toda equipe com seu turno correspondente.



Fornecer e guardar, sempre que necessário, todos os livros e formulários de controle já utilizados pela CONTRATADA, bem como aqueles que futuramente possam a ser criados.

Manter guardada nas dependências da CONTRATANTE para eventuais necessidades de verificação, todos os livros, formulários utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados.

Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive, fornecer produtos apropriados aos vigilantes expostos ao sol quando necessário.

Apresentar à CONTRATANTE Legislação Federal e Estadual atualizada, que regulamenta a atividade de vigilância, bem como fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no sindicato dos empregados em empresas de segurança e vigilância do Estado de Goiás, tão logo definido.

Fiscalizar, através do preposto, a limpeza e organização do ambiente de trabalho dos seus funcionários, dentro da unidade, disponibilizado pela CONTRATANTE, criando normas para utilização, caso necessário.

Criar métodos de incentivo profissional visando motivar o vigilante no desempenho de suas atividades.

Qualificar os funcionários reservas, antecipadamente, visando o bom desempenho de suas atividades quando necessárias a CONTRATANTE.

Realizar, sem prejuízo dos serviços, conforme solicitação pela CONTRATANTE, e de acordo com a legislação pertinente, sem ônus adicionais para os vigilantes, cursos de atendimento ao público, na área de segurança, reciclagens que se fizerem necessárias e outros.

Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço.

Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, ou conforme CONVENÇÃO COLETIVA os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessário.



Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da CONTRATANTE.

Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregado(s) do seu quadro administrativo para, em dias e locais definidos e horários que não comprometa a execução dos serviços, proceder a entrega de contracheques, vale-transporte, vale alimentação e outras de responsabilidades da CONTRATADA.

Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da fatura mensal, cópias dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, Relação de Empregados, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale-transporte, vale-refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros), sob pena do não atesto da fatura.

Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados pontualmente.

Entregar ao gestor do contrato, os comprovantes de fornecimento de vales-alimentação e transporte aos funcionários, os quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o seu recebimento.

Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço mesmo que por motivo justo e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito.



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

Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do Contrato.

Fornecer a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentação (no valor definido no dissídio coletivo da classe), suficiente para cada mês, bem assim vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos.

Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo ainda orientar seus empregados nesse sentido.

Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE.

Apresentar semestralmente após o início do Contrato, relatório completo através de profissional da CONTRATADA, com fotografias e pontos críticos, as irregularidades e sugestões de melhorias da área de segurança para análise junto à equipe da CONTRATANTE.

Fornecer, semestralmente, através do preposto, um relatório técnico das atividades realizadas e consideradas relevantes.

## **9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE**

Os licitantes participantes deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por órgão público ou empresa privada, comprovando que já executou serviços similares com o objeto.

Deverá ser realizada visita técnica pela licitante para que, através de seu representante legal, tome conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

A visita técnica de que trata o item anterior deverá ser realizada até o dia anterior a data do certame.



O responsável pela unidade hospitalar fornecerá comprovação, através de declaração (Atestado de Visita Técnica), **para fins de participação nesta licitação**, informando que a licitante realizou a vistoria no local.

## 10. DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, prorrogáveis por iguais e sucessíveis períodos.

## 11. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

Segurança, higiene e medicina do trabalho

Fica estabelecido que é de responsabilidade da CONTRATADA:

Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;

- ✓ Carteira de vacinação;
- ✓ Evidências educação continuada;
- ✓ Sapato de segurança com CA (certificado de aprovação).

Dar ciência aos empregados, por meio de ordens de serviço, das normas regulamentadoras sobre segurança e medicina do trabalho.

A CONTRATADA é obrigada a fiscalizar os médicos quanto ao uso dos equipamentos de proteção individual adequado ao risco envolvido e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

A CONTRATADA será responsabilizada por danos pessoais ou materiais havidos em consequência de erros, falhas ou negligências, por ação ou omissão no cumprimento dos regulamentos e determinações relativas à segurança em geral;

## 12. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

O objeto deste termo de referência deverá ser executado nas seguintes unidades hospitalares:

Hospital Estadual Materno Infantil Dr. Jurandir do Nascimento – HMI, situado à Rua R-7, s/n, setor Oeste, Goiânia – GO, CEP: 74.125-090.

Hospital Estadual de Urgências de Aparecida de Goiânia Cairo Louzada – HUAPA, situado Avenida Diamante, esquina com rua Mucuri, Jardim Conde dos Arcos, Aparecida de Goiânia - GO.



Hospital Estadual e Maternidade Nossa Senhora de Lourdes – HEMNSL,  
situado Rua 230, s/nº, Vila Jaraguá, Goiânia-GO, CEP: 74.655-130

### **13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será exercido por um representante do CONTRATANTE.

O acompanhamento do contrato será realizado por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- a. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- c. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- d. A satisfação do público usuário com o serviço prestado.

O Fiscal do contrato terá acesso a qualquer tempo aos registros dos serviços;

A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar os esclarecimentos porventura requeridos pelo CONTRATANTE.

A fiscalização, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços executados;

A Fiscalização poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou do preposto da licitante vencedora que venham causar embaraço à fiscalização, que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas ou, ainda, por incompetência, indisciplina ou que perturbe o bom andamento dos trabalhos;

### **14. DAS PENALIDADES**

A empresa ficará passível das penalidades previstas nas legislações correlatas, garantida a prévia defesa, caso se recuse a executar os serviços que lhe forem adjudicados, ou venha a fazê-lo fora das especificações e condições acordadas impeçam ou embarace de alguma forma, a fiscalização se reserva ao direito de



exercer, ou, ainda, transfira a outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados, bem como o caucione ou utilize-o para qualquer operação financeira.

O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

*Alcibina de Souza*  
Diretora Geral  
HMI/PE/IGH