

## **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

### **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA.**

#### **1 - DEFINIÇÕES E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.**

1.1 Esta Contratação tem por objeto a Contratação Emergencial de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, com a efetiva cobertura dos postos designados pelo Hospital Municipal de Mogi das Cruzes "Prefeito Waldemar Costa Filho", conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios caracterizam se pela efetiva cobertura dos postos, objeto desta contratação, cujas atividades a serem desenvolvidas não se confundem com as que podem ser desempenhadas somente por profissionais regidos e regulamentados por legislação específica, qual seja: Lei Federal nº 7.102/1983 e respectivas alterações, regulamentada pelos Decretos nº 89.056, de 24 de novembro de 1983, e nº 1.592, de 10 de agosto de 1995, pelas Portarias DPF nº 891/1999, DFP nº 320/2004 e DG/DPF nº 3.233/2012, bem como pela alteração do Art. 193 da CLT, dada pela Lei Federal nº 12.740/2012.

1.3. A contratação será pelo período de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Contratante, respeitados limites estabelecidos no Regulamento de Compras da Fundação do ABC.

#### **2 - JUSTIFICATIVA:**

Como é sabido, os serviços relacionados à saúde pública possuem incontestável relevância, não apenas por tratar-se do maior bem tutelado pelo direito, mas também pela delicadeza e sensibilidade que o tema requer, sobretudo quando a segurança e guarda do patrimônio, neste caso, aos usuários do Hospital Municipal de Mogi das Cruzes Prefeito Waldemar Costa Filho, executada ininterruptamente de maneira a assegurar a incolumidade dos funcionários e usuários do sistema bem como a plenitude dos serviços prestados ao cidadão.

Esta contratação envolve a guarda de vários equipamentos médicos, mobiliários hospitalares dentre outros, instalados nesta Unidade Hospitalar, sendo de inteira responsabilidade do Município a guarda desses bens públicos, tendo em vista as rotinas do cumprimento das legislações atinentes a

Administração Pública. Neste aspecto, demonstra-se a necessidade da contratação desta prestação de serviço como ferramenta a contribuir no controle deste ativo imobilizado.

A contratação de empresa terceirizada para os serviços de Portaria/Controle de acesso permite assegurar a ordem no estabelecimento de saúde, baseando-se em regras de conduta pré-determinadas, para assegurar a ordem no prédio e a **segurança** dos seus ocupantes.

É importante à captação de serviço especializado junto a uma empresa do ramo, qualificada tecnicamente e que tenha disponibilidade para atender as necessidades do HMMC, com qualidade e eficiência na execução, respeitando-se suas características e especificidades.

### **3 – OBJETO:**

#### **3.1. O objeto deste contrato está detalhado na tabela abaixo:**

| <b>ITEM</b> | <b>Descrição</b>                                 | <b>Nº Posto</b> | <b>Regime de Escala</b> |
|-------------|--|-----------------|-------------------------|
| 1           | Portaria, 12 horas, Diurno Segunda à Domingo.    | 3               | 12x36 horas             |
| 2           | Portaria, 12 horas, Noturno Segunda à Domingo.   | 2               | 12x36 horas             |
| 3           | Portaria, 12 horas, Diurno Segunda à Sexta Feira | 1               | 12x36 horas             |

#### **3.2. Local de Prestação dos Serviços**

##### **3.2.1. O serviço de prestação será realizado na unidade de saúde:**

Rua Guttermann, 577 - Bairro Brás Cubas - Mogi das Cruzes - SP - CEP: 08740-320

#### **3.3 Prazo de Início da Execução dos Serviços**

3.3.1 O prazo de execução dos serviços será de até 03 (três) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato.

### **4 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1. A Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios nos postos fixados pelo Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais capacitados para:

- Assumir o posto devidamente uniformizados, portando crachá de identificação e com aparência pessoal adequada;
- Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

- c) Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- d) Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
- e) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;  
Obs.: Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados serão anotados no ato e o documento imediatamente devolvido ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/1997.
- f) Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de profissionais autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- g) Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- h) Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- i) Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas instalações sem que estejam devidas e previamente autorizados pelo Contratante;
- j) Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;
- k) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- l) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;
- m) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- n) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- o) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local e de bens particulares de profissionais ou de terceiros;
- p) Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto; e

4.2. Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

4.3. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos profissionais e às pessoas em geral que se façam presentes.

4.4. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

#### **4.5. Dos Uniformes**

4.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes aos seus funcionários com a devida identificação;

4.5.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis, que não desbotem facilmente e deverão conter o emblema da empresa;

4.5.3. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no primeiro dia da execução dos serviços.

#### **4.6. Materiais e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**

4.6.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;

### **5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Para a prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, a Contratada obriga-se a:

5.1. Implantar, no prazo estabelecido pela autorização de início dos serviços, os respectivos postos de serviços, conforme estabelecido neste Termo de Referência, e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo Contratante;

5.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.3. Disponibilizar empregados devidamente capacitados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, estando os mesmos uniformizados, portando crachá de identificação individual, o qual deverá constar o nome da Contratada, número de registro do colaborador e foto recente do portador, com as funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

- 5.4. Fornecer empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 1 (um) ano na função;
- 5.5. Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação;
- 5.6. Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovada por escola reconhecida;
- 5.7. Fornecer mão de obra com porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como assegurar que os profissionais assumam, diariamente, os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente e com aparência pessoal adequada;
- 5.8. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 5.9. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, sem interrupção do serviço, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 5.10. Manter controle de frequência e pontualidade de seus profissionais sob esta contratação;
- 5.11. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os profissionais;
- 5.12. Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, sem interrupção, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 5.13. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante, com substituição imediata, sem interrupção do serviço;
- 5.14. Atender, de imediato, às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 5.15. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 5.16. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 5.17. Fornecer, obrigatoriamente, cesta básica e vale-refeição aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços;

5.18. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

5.19. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

5.20. A CONTRATADA deverá manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades à Fundação do ABC – Hospital Municipal de Mogi das Cruzes Prefeito Waldemar Costa Filho, sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal previstas em contrato, sem prejuízo das demais sanções aqui previstas;

5.21. Encaminhar a escala de trabalho previamente, até o dia 20 de cada mês;

5.22. Encaminhar a relação nominal de profissionais que prestarão os serviços, com a cópia do RG, CPF e certificado escolar correspondente a cada profissional;

5.23. Assegurar que todos os profissionais façam uso adequado de uniforme e EPIs;

5.24. Responsabilizar-se pela disciplina dos profissionais durante a jornada de trabalho, assegurando que manterão o respeito e cortesia com os usuários e colaboradores do Hospital Municipal de Mogi das Cruzes, observando o controle do regimento do trabalho e descanso, monitorando sua saúde física e mental, sendo vedado:

5.24.1. Proibido qualquer tipo de jogo, venda de produtos, circulação de listas, rifas e pedidos de quaisquer naturezas;

5.24.2. Proibido consumir e guardar álcool e drogas ilícitas o veículo e nas dependências do HMMC;

5.24.3. Não permitir que qualquer controlador de acesso se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou uso de substância tóxica;

5.25. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

5.26. Providenciar sempre que necessário, treinamento e reciclagem de seus colaboradores para garantir a execução do serviço dentro do nível de qualidade desejado;

- 5.27. Comunicar e oficializar junto ao fiscalizador responsável pelo contrato no HMMC, quando houver afastamento, substituição ou inclusão de qualquer integrante da equipe, com o envio dos documentos e certificados correspondente ao novo colaborador, previamente ao primeiro plantão a ser realizado;
- 5.28. É de responsabilidade exclusiva da Contratada, seja técnica e/ou cível, no que concerne à segurança patrimonial e do pessoal envolvido no serviço de controle de acesso, inclusive em caso de acidente, independente da supervisão dos serviços pelo HMMC;
- 5.29. A Contratada responderá exclusivamente por todo dano ou prejuízo causado ao HMMC ou a terceiros, decorrente de eventual falha dos serviços a serem executados, inclusive os motivados por greve ou atos dolosos de seus empregados, ficando ainda sujeita à penalidades cabíveis ao contrato;
- 5.30. A Contratada deverá atender prontamente todas as recomendações do HMMC que visem regular a execução dos serviços contratados;
- 5.31. A Contratada deverá fornecer às suas equipes (controladores de acesso e responsável) sistema de comunicação através de rádios portáteis, celulares e acessórios necessários, visando o melhor desempenho dos serviços dentro do HMMC, devidamente identificados como patrimônio da Contratada, de forma a não serem confundidos com similares do HMMC;
- 5.32. Responder ao HMMC por danos ou avarias causadas por seu colaboradores (controladores de acesso) e prepostos, ao patrimônio do HMMC, decorrentes de culpa ou dolo do exercício de suas atividades.

Indicar um responsável pelo contrato com número de telefone, e-mail e endereço físico.

## **6 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

O Contratante responsabiliza-se por:

- 6.1. Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a CONTRATADA;
- 6.2. Indicar seu representante junto à CONTRATADA, ao qual caberá a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 6.3 Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais que julgar conveniente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 6.4. Fornecer áreas compatíveis para a guarda de materiais e equipamentos da CONTRATADA, energia elétrica e água para execução dos serviços, bem como instalações sanitárias para uso dos funcionários;

6.5. Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas;

6.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pagos pela CONTRATADA, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE;

6.7. Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis indicados pela CONTRATADA, sendo-lhe vedado exercer poder de mando diretamente sobre os funcionários colocados à sua disposição pela CONTRATADA;

6.8. A FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES PREFEITO WALDEMAR COSTA FILHO, não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

7.1 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 ajuste.

7.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

7.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.4. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

7.7 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7.8 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

## **8. DA VIGENCIA**

8.1 O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais períodos mediante termo aditivo, respeitados os limites máximos estabelecidos no Regulamento de Compras e Serviços da Fundação do ABC.

8.2. No caso de interesse na renúncia do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE manifestação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias corridos do término do contrato.

8.3 Eventuais prorrogações serão formalizadas através de Termo Aditivo Contratual, respeitadas as condições prescritas no Regulamento de Compras da Fundação do ABC com fulcro na Lei Federal nº 8.666/93.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1 A FUNDAÇÃO DO ABC - HOSPITAL MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES PREFEITO WALDEMAR COSTA FILHO, compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, observadas as seguintes condições;

9.2 Os Pagamentos serão realizados no 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período;

9.3 A CONTRATADA deverá indicar, no corpo da nota fiscal o número da conta corrente e a agência preferencialmente do Banco Caixa Econômica Federal, a fim de agilizar o pagamento, Nº Contrato de Gestão 58/2019, Nº Processo Administrativo HMMC xxx/24.

9.4 Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança;

9.5 O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA dos seguintes documentos:

a) Nota fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado, Nº Contrato de Gestão 58/2019, Nº Processo Administrativo HMMC xxx/24;

b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;

c) Prova de regularidade perante o FGTS.

9.6 As notas fiscais referentes aos serviços prestados deverão ser entregues em tempo considerável (quinto dia útil do mês), para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores.

## **10. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. Juntamente com as respectivas notas fiscais mensais, a CONTRATADA, necessariamente, deverá apresentar à CONTRATANTE:

10.1.1. Relatório referente ao período de procedimentos realizados, sempre em papel timbrado, de forma clara e inequívoca;

10.1.2. CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;

10.1.3. Prova de regularidade perante o FGTS

10.2. O relatório deverá ser protocolado junto à Diretoria Administrativa do HMMC, sempre assinado por preposto indicado pela CONTRATADA, que responderá pela veracidade das informações prestadas;

10.3. A CONTRATANTE deverá formalmente receber a cada um dos relatórios, mediante protocolo físico, em conjunto com a respectiva Nota Fiscal, para liquidação mensal.

10.4. Faz parte integrante deste Termo:

### **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**À**

**Fundação do ABC – Hospital Municipal de Mogi das Cruzes Prefeito Waldemar Costa Filho**

**Ref. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS**

1.1 A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, apresenta a seguinte proposta de preço:

| Item         | Descrição  | Quant. | Valor Unitário (Posto) | Valor Mensal | Valor Global |
|--------------|--|--------|------------------------|--------------|--------------|
| 1            | Portaria, 12 horas, Diurno Segunda à Domingo.    | 3      | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -        |
| 2            | Portaria, 12 horas, Noturno Segunda à Domingo.   | 2      | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -        |
| 3            | Portaria, 12 horas, Diurno Segunda à Sexta Feira | 1      | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -        |
| <b>TOTAL</b> |  |        | <b>R\$ -</b>           | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> |

**Valor global 90 (noventa) dias R\$ xxxxxxxx,xx**

**Valor global por extenso:** \_\_\_\_\_

1.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 03 (três) a contar da data de assinatura do contrato.

1.2. A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências contidas no neste Termo de Referência e Contrato quanto à execução dos serviços, no cumprimento das obrigações.

1.3. **DA VALIDADE DA PROPOSTA:** A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da adjudicação dos serviços ofertados.

1.4. **DECLARAMOS**, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS OU SEJA**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta contratação preço tais como: custos com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

**(Local), ..... de ..... de 2024**

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**(Nome, assinatura)**