

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 018/2025

QUADRO RESUMO

A) PARTES

(i) Contratante:

IMED – Instituto de Medicina, Estudos e Desenvolvimento

Sede: Rua Itapeva, nº 202, Conj. 34, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP.: 01.332-000 CNPJ/MF nº. 19.324.171/0001-02

Filial (para faturamento): Rua 3, nº 281, Quadra 04, Lote, 10, Jardim Primavera, Trindade - GO, CEP.: 75390-334 CNPJ/MF nº 19.324.171/0004-47

(ii) Contratada:

Nome: 5 Estrelas Sistema De Segurança Ltda

CNPJ/MF nº 72.591.894/0002-23

Endereço: Rua América Do Sul, S/N, Quadra 85, Lote 19, Santa Genoveva, Goiânia/GO, CEP.: 74.672-340

B) OBJETO: Prestação De Serviços De Vigilância Desarmada

C) PRAZO DE VIGÊNCIA: Até 24.08.2027

D) INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: 01.08.2025

E) PREÇO MENSAL DO CONTRATO: R\$ 132.446,76 (cento e trinta e dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e setenta e seis centavos).

G) MULTAS APLICÁVEIS À CONTRATADA:

G.1: Para falhas que não estiverem contempladas em SLA no Anexo I, a critério da CONTRATANTE, será aplicada Advertência ou Multa de R\$ 1.000,00 (mil reais) por infração contratual ou legal cometida, até a 10ª infração ocorrida dentro de um mesmo mês, sendo que este valor será dobrado a partir da 11ª infração dentro do mesmo mês. Caso a infração não seja corrigida até o mês subsequente, a CONTRATADA estará sujeita a novas penalidades pela mesma infração no mês seguinte, até que sejam sanadas;

G.2: de 1% (um por cento) do preço mensal dos Serviços por cada dia de atraso.

H) COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES:

1) Para a CONTRATANTE:

- Luciana Fernandes

-E-mail: financeiro@imed.org.br ou luciana.souza@imed.org.br

-Telefone: (11) 3141-1128

2) Para a CONTRATADA:

- Nome: Luiz Derlane Gonçalves Farias

- E-mail: comercial@grupo5estrelas.com.br

- Telefone: (61) 3963-3060 / (61) 99627-5320

I) Anexos:

(a) Anexo I – Termo de Referência;

(b) Anexo II – Proposta Comercial; e

(c) Anexo III – Proposta Técnica.

Considerando que a referida contratação se faz necessária para fins de dar suporte às atividades de gestão desenvolvidas pelo **IMED** junto ao Hospital Estadual de Trindade - Walda Ferreira dos Santos (HETRIN), tendo em conta que a **CONTRATANTE** é a organização social responsável pelo gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da referida Unidade de Saúde, conforme Contrato de Gestão firmado com o Estado de Goiás, por intermédio de sua Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão nº 037/2019– SES / GO);

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as Partes qualificadas no **Item A do QUADRO RESUMO** têm entre si justo e acordado, o presente Contrato de Prestação de Serviços (“Contrato”), em conformidade com as seguintes cláusulas e condições, bem como pela legislação vigente, e que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a cumprir, por si e seus eventuais sucessores.

CLÁUSULA I - OBJETO DO CONTRATO

1.1. - É objeto do presente Contrato a prestação pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** dos serviços descritos no **Item B do QUADRO RESUMO** (“Serviços”), em caráter autônomo e não exclusivo, conforme e nos termos deste Contrato e seus Anexos listados no **Item I do QUADRO RESUMO**.

1.2. - Em caso de divergências na interpretação ou aplicação entre os termos e condições do presente Contrato e os termos e condições dos anexos, prevalecerão, para todos os fins e efeitos de direito, os termos e condições previstas no Contrato. Em caso de divergências na interpretação ou aplicação entre os termos e condições dos anexos, prevalecerão, para todos os fins e efeitos de direito, os anexos na ordem em que estão listados acima.

1.3. - Outras atividades que forem correlatas e/ou complementares à efetiva prestação dos Serviços ora contratados também integram o objeto desta cláusula, ainda que não mencionadas expressamente.

1.4. - Os Serviços ora contratados deverão ser prestados com estrita observância à legislação pertinente ora vigente. A **CONTRATADA** assegura para todos os fins que, está apta e em conformidade legal para a execução do presente Contrato, bem como que possui todas as licenças, autorizações, registros, certidões e certificados necessários para o fornecimento do seu objeto, atendendo a todos os requisitos legais.

1.5. – A **CONTRATADA** declara ter ciência de que a **CONTRATANTE** exerce atividade essencial à saúde pública e que os Serviços objeto deste Contrato são essenciais ao atendimento de tal finalidade e, portanto, a **CONTRATADA** não poderá suspender a execução de suas obrigações contratuais sob qualquer hipótese.

1.6. - A **CONTRATADA** declara ter considerado na formação de seus preços as características do local onde serão prestados os Serviços, bem como das condições que poderão afetar o custo, o prazo e a realização dos mesmos. Declara, ainda, ter analisado detalhadamente a natureza e as condições das localidades onde os Serviços serão prestados, inclusive no que se refere às vias e rotas de acesso, dados topográficos, localização, adequação das localidades, condições ambientais locais, clima, condições meteorológicas, geológicas, infraestrutura dos locais passíveis, sendo os preços ofertados pela **CONTRATADA** suficientes para a perfeita prestação dos Serviços.

CLÁUSULA II - GARANTIAS E RESPONSABILIDADES

2.1 - Serão de integral responsabilidade da **CONTRATADA** todos os ônus e encargos trabalhistas, tributários, fundiários e previdenciários decorrentes dos Serviços objeto deste Contrato, assumindo a **CONTRATADA**, desde já, todos os riscos de eventuais reclamações trabalhistas e/ou tributárias e/ou autuações previdenciárias que envolvam seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos, ainda que propostas contra a **CONTRATANTE** ou quaisquer terceiros, comprometendo-se a **CONTRATADA** a pedir a exclusão da lide da **CONTRATANTE**, bem como arcar com todos os custos eventualmente incorridos pela mesma em virtude das reclamações em tela.

2.2 - Responsabiliza-se a **CONTRATADA**, também, por todas as perdas, danos e prejuízos causados por culpa e/ou dolo comprovado de seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos na execução deste Contrato, inclusive por danos causados a terceiros.

2.3 - Caso a **CONTRATANTE** seja notificada, citada, autuada, intimada ou condenada em decorrência de quaisquer obrigações fiscais, trabalhistas, tributárias, previdenciárias ou de qualquer natureza, atribuíveis à **CONTRATADA**, ou qualquer dano ou prejuízo causado pela mesma, fica a **CONTRATANTE** desde já autorizada a reter os valores pleiteados de quaisquer pagamentos devidos à **CONTRATADA**, em decorrência deste ou de outros Contratos firmados entre as partes, bem como utilizar tais valores para compensar os custos eventualmente incorridos pela **CONTRATANTE**.

2.4 – A comprovação do cumprimento pela **CONTRATADA** e pelos seus subcontratados dos encargos sociais e trabalhistas e todos os ônus de seu pessoal empregados para a execução dos Serviços é condição para o recebimento dos pagamentos devidos sob este Contrato pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA III - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - Além de outras obrigações expressamente previstas neste Contrato e na legislação vigente, obriga-se a **CONTRATADA** a:

a) fornecer profissionais qualificados para a execução dos Serviços, bem como disponibilizar outros para a cobertura ou substituição dos mesmos, na hipótese de impedimento daqueles;

b) obedecer as normas de segurança e de higiene do trabalho e aos regulamentos internos da **CONTRATANTE**, inclusive para que a prestação dos Serviços ora contratados não interfira na rotina de trabalho existente dentro das dependências da **CONTRATANTE**;

c) fazer com que seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos usem uniforme adequado e estejam identificados com crachá no desenvolvimento de suas atividades, em conformidade com as normas internas da **CONTRATANTE** e incluindo no crachá a terminologia “Secretaria de Estado da Saúde de Goiás”, bem como, os logotipos do SUS e do Hospital em conformidade com o Manual de Identidade Visual do Governo do Estado de Goiás vigente no momento da prestação dos Serviços;

d) substituir imediatamente qualquer contratado, empregado, subcontratado ou preposto que, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, seja considerado inadequado;

e) indicar responsável técnico para execução dos Serviços no momento em que estes forem iniciados;

f) executar os Serviços ora contratados com zelo e eficiência e de acordo com os padrões e recomendações que regem a boa técnica;

g) obedecer e fazer cumprir a legislação pertinente à prestação dos Serviços ora contratados;

h) cumprir tempestivamente o recolhimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários de acordo com as leis vigentes, referentes aos seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos ou mesmo alocados para a execução dos Serviços objeto deste Contrato;

- i) cumprir tempestivamente o recolhimento de todos os impostos, taxas e contribuições concernentes à execução dos Serviços objeto deste Contrato;
- j) submeter à aprovação prévia e por escrito da **CONTRATANTE** a intenção de subcontratar, total ou parcialmente, os Serviços objetos deste Contrato;
- k) prestar todas as informações e apresentar todos os relatórios solicitados pela **CONTRATANTE**, em até 5 (cinco) dias a contar da respectiva solicitação;
- l) fornecer ao seu pessoal utilizado na prestação dos Serviços todo o material, ferramentas, equipamentos, insumos, EPIs e tudo o que for necessário para a completa prestação dos Serviços, sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- m) refazer ou corrigir imediatamente qualquer parte dos Serviços executados em desacordo com o estabelecido neste Contrato e na legislação vigente, ou de forma insatisfatória ou sem qualidade; e
- n) manter sob sua guarda, pelo período de 5 (cinco) anos, todos os registros e documentos técnicos e contábeis relativos à execução dos Serviços prestados.

CLÁUSULA IV - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - Além de outras obrigações expressamente previstas neste instrumento, obriga-se a **CONTRATANTE** a:

- a) efetuar o pagamento das faturas apresentadas observando os prazos e condições estabelecidos neste Contrato;
- b) comunicar em tempo hábil à **CONTRATADA**, a ocorrência de fato impeditivo, suspensivo, extintivo ou modificativo à execução dos Serviços; e
- c) assegurar aos contratados, empregados, subcontratados e prepostos da **CONTRATADA** o acesso às informações e equipamentos necessários para prestação dos Serviços contratados e aos locais onde os mesmos serão executados.

CLÁUSULA V – PREÇOS, REAJUSTE E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. - Pela integral execução dos Serviços será pago o preço especificado no **ITEM E do QUADRO RESUMO**.

5.2. - Os pagamentos serão realizados até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos Serviços, mediante emissão e entrega da respectiva nota fiscal (emitida em nome da **filial da CONTRATANTE** mencionada no **QUADRO RESUMO**) e relatório mensal de atividades, e desde que o **IMED** tenha recebido do Estado de Goiás o valor do custeio/repasso correspondente ao mês em que objeto foi executado, do que a **CONTRATADA**, desde já, fica ciente e concorda.

5.3. - O relatório mensal de atividades deverá ser enviado pela **CONTRATADA** de acordo com o previsto no Contrato para validação e deverá conter os documentos abaixo mencionados:

- a) Folha de rosto timbrada da empresa com a indicação do mês de competência;
- b) Relação pormenorizada de todas as atividades desenvolvidas com as evidências pertinentes (fotos e/ou documentos, quando aplicável);
- c) Certidões Negativas de Débito (Federal Conjunta, Trabalhista, FGTS, Estadual e Municipal), sendo aceitas certidões positivas com efeito de negativa, onde o descumprimento obstará o pagamento até a devida regularização; e
- d) Outros documentos que, oportuna e previamente, sejam solicitados pela **CONTRATANTE**.

5.3.1. - A **CONTRATADA**, quando aplicável, deverá manter arquivado e apresentar à **CONTRATANTE** sempre que solicitado por esta, os seguintes documentos:

- Contrato Social e últimas alterações;
- Inscrição Estadual e Municipal; e
- Registro na Junta Comercial.

5.3.2. - A não apresentação dos documentos acima indicados ou, se apresentados, estiverem em desacordo com as determinações legais aplicáveis, facultará à **CONTRATANTE** reter os pagamentos mensais correspondentes, até que a situação seja regularizada. Uma vez regularizada a situação, à custa e sob exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, as quantias que lhe forem porventura devidas serão pagas sem qualquer reajuste e/ou juros, sendo que, o prazo de vencimento para o pagamento da remuneração será automaticamente prorrogado pelo número de dias correspondente ao atraso na apresentação dos documentos.

5.3.3. - Caso os documentos não sejam apresentados até a data prevista para o pagamento da remuneração, o vencimento será prorrogado para 5 (cinco) dias úteis após a respectiva apresentação não existindo, nesta hipótese, qualquer atualização ou acréscimo de juros sobre o valor em aberto.

5.4. - Se o vencimento da contraprestação pelos Serviços prestados recair em dias de sábado, domingo ou feriados, este será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

5.5. - Caso ocorra divergência entre quaisquer valores, o pagamento da respectiva fatura será suspenso até a data do seu esclarecimento ou de correção pela **CONTRATADA**, não existindo, nesta hipótese, qualquer atualização ou acréscimo de juros sobre o valor em aberto.

5.6. - Todos os pagamentos à **CONTRATADA** serão feitos por meios eletrônicos para a conta bancária especificada abaixo, ou a qualquer outra conta de sua titularidade que venha a ser posteriormente informada por escrito à **CONTRATANTE**, servindo o comprovante de transferência bancária como recibo de pagamento:

5 ESTRELAS SISTEMA DE SEGURANÇA LTDA
C.N.P.J: 72.591.894/0002-23
BANCO: BRB
AGÊNCIA: 046
C.C: 000132-9

5.7. - A CONTRATANTE fará a retenção de todos os tributos que, por força de lei, devam ser recolhidos pela fonte pagadora.

5.8 - O preço mensal indicado na cláusula 5.1, acima, têm com data-base o mês de assinatura do Contrato e poderá ser reajustado anualmente mediante livre negociação entre as partes. A título meramente referencial, fica eleito como critério de reajuste o IPCA, sendo certo que, na hipótese de extinção, deverá, de comum acordo, ser eleito um outro índice de correção que melhor se adapte a este Contrato.

5.9. - Nos preços dos Serviços ora contratados estão compreendidos todos os custos e despesas da **CONTRATADA**, incluindo, mas não se limitando a transporte, uniforme, alimentação, tributos, taxas, pessoal e equipamentos necessários para o desenvolvimento dos Serviços contratados, ficando expressamente vedado o seu repasse para a **CONTRATANTE**.

5.10. - Esclarecem as partes o preço dos Serviços contratados foi estipulado por mútuo consenso, levando-se em consideração, dentre outros critérios, os custos, as despesas e os tributos devidos em decorrência direta ou indireta do presente Contrato, o período, o horário (inclusive noturno) e o ambiente em que os Serviços serão executados, como também a natureza e a complexidade do trabalho a ser desenvolvido, sendo que a **CONTRATADA** declara ter tido pleno conhecimento de tais fatores e que os considerou no preço proposto.

5.11. - No caso de a Secretaria de Estado de Saúde (SES/GO) atrasar o repasse de um ou mais repasse(s)/custeio(s) mensal(is), o pagamento deverá ser disponibilizado à **CONTRATADA** em até 10 (dez) dias úteis da regularização das pendências financeiras pelo Estado de Goiás, e a antes desse prazo a **CONTRATANTE** não será considerada inadimplente, não se aplicando o disposto na cláusula **5.12**, abaixo, restando vedado à **CONTRATADA** emitir duplicatas e/ou realizar protestos e cobrar tais valores, tanto por meio extrajudicial, como judicial, suspender ou rescindir o Contrato.

5.12. - Atrasos de pagamento por culpa exclusiva e comprovada da **CONTRATANTE** acarretarão a incidência de correção monetária pela variação do IPCA e juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, que serão calculados proporcionalmente ao número de dias em atraso. Na hipótese de o IPCA do mês de pagamento ainda não ter sido divulgado, utilizar-se-á o do mês anterior. Qualquer encargo adicional ou disposição divergente constante do Anexo I ou qualquer outro Anexo deste Contrato não será aplicável.

5.13. – Sem prejuízo das penalidades ou outros direitos da **CONTRATANTE** aplicáveis por força deste Contrato ou da lei, a **CONTRATANTE** poderá efetuar a retenção ou glosa do pagamento de qualquer documento de cobrança, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

I. Execução parcial, inexecução total ou execução defeituosa ou insatisfatória dos Serviços, até que o problema seja sanado a contento da **CONTRATANTE**;

II. Não utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução do Serviço, ou utilização em qualidade ou quantidade inferior à demandada;

III. Descumprimento de obrigação relacionada ao objeto do ajuste que possa ensejar a responsabilização solidária ou subsidiária da **CONTRATANTE**, independente da sua natureza.

CLÁUSULA VI – FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO

6.1. - Qualquer alegação de ocorrência de caso fortuito ou de força maior deverá ser imediatamente comunicada por escrito pela parte afetada à outra, com a devida comprovação dentro dos 5 (cinco) dias subsequentes à comunicação, sob pena de não surtir efeitos neste Contrato.

6.2. - Caso seja realmente necessário suspender a execução dos Serviços contratados, a **CONTRATADA** receberá sua remuneração proporcionalmente aos dias de serviço prestados até a data efetiva da suspensão.

6.3. - Cessado o motivo da suspensão, a parte suscitante comunicará, por escrito, tal fato à parte suscitada e os Serviços serão retomados pela **CONTRATADA** no menor tempo possível, o qual não deverá ser, em qualquer hipótese, superior a 3 (três) dias, a contar da data da aludida comunicação.

6.4. - A data de retomada dos Serviços será o marco inicial para fins de cálculo da remuneração da **CONTRATADA** no mês em que os Serviços forem retomados.

6.5. - Não serão considerados como eventos de caso fortuito ou força maior, dentre outros, as condições climáticas normais do local de prestação dos serviços, greves ou perturbações envolvendo o pessoal da **CONTRATADA** ou variação cambial.

CLÁUSULA VII – CONFIDENCIALIDADE

7.1. - A **CONTRATADA** se obriga a não revelar Informações Confidenciais a qualquer pessoa natural ou jurídica, sem o prévio consentimento por escrito da **CONTRATANTE**. Entende-se por Informação(ões) Confidencial(is) toda e qualquer informação e dados revelados pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** sejam eles desenvolvidos a qualquer momento pela **CONTRATANTE**, sejam estes dados ou informações sejam eles de natureza técnica, comercial, jurídica, ou ainda, de natureza diversa, incluindo, sem limitação, segredos comerciais, know-how, e informações relacionadas com tecnologia, clientes, projetos, memórias de cálculo, desenhos, planos comerciais, atividades promocionais ou de comercialização, econômicas, financeiras e outras, que não sejam de conhecimento público, bem como todo e qualquer dado pessoal ou informação sensível de pacientes da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA**, por si e por seus subcontratados, empregados, diretores e representantes (todos, conjuntamente, “REPRESENTANTES”), obriga-se a não usar, nem permitir que

seus REPRESENTANTES usem, revelem, divulguem, copiem, reproduzam, divulguem, publiquem ou circulem a Informação Confidencial, a menos que exclusivamente para a execução do Contrato.

7.2. - Caso se solicite ou exija que a **CONTRATADA**, por interrogatório, intimação ou processo legal semelhante, revele qualquer das Informações Confidenciais, a **CONTRATADA** concorda em imediatamente comunicar à **CONTRATANTE** por escrito sobre cada uma das referidas solicitações/exigências, tanto quanto possível, para que a **CONTRATANTE** possa obter medida cautelar, renunciar ao cumprimento por parte da **CONTRATADA** das disposições desta Cláusula, ou ambos. Se, na falta de entrada de medida cautelar ou recebimento da renúncia, a **CONTRATADA**, na opinião de seu advogado, seja legalmente compelida a revelar as Informações Confidenciais, a **CONTRATADA** poderá divulgar as Informações Confidenciais às pessoas e ao limite exigido, sem as responsabilidades aqui estipuladas, e envidará os melhores esforços para que todas as Informações Confidenciais assim divulgadas recebam tratamento confidencial.

7.3. - A violação à obrigação de confidencialidade estabelecida nesta cláusula, quer pela **CONTRATADA**, quer pelos seus REPRESENTANTES, sujeitará a **CONTRATADA** a reparar integralmente as perdas e danos diretos causados à **CONTRATANTE**.

7.4. - A **CONTRATADA** se obriga a devolver imediatamente todo material tangível que contenha Informações Confidenciais, incluindo, sem limitação, todos os resumos, cópias de documentos e trechos de informações, disquetes ou outra forma de suporte físico que possa conter qualquer Informação Confidencial, tão logo ocorra término ou a rescisão do Contrato.

7.5. - A **CONTRATADA** não fará qualquer comunicado, tirará ou divulgará quaisquer fotografias (exceto para as suas finalidades operacionais internas para a fabricação e montagem dos bens), ou revelará quaisquer informações relativas a este CONTRATO ou com respeito ao seu relacionamento comercial com a **CONTRATANTE** ou qualquer Afiliada da **CONTRATANTE**, a qualquer terceira parte, exceto como exigido pela Lei aplicável, sem o consentimento prévio por escrito da **CONTRATANTE** ou de suas Afiliadas. A **CONTRATADA** concorda que, sem consentimento prévio por escrito da **CONTRATANTE** ou suas Afiliadas, como aplicável, não (a) utilizará em propagandas, comunicados ou de outra forma, o nome, nome comercial, o logotipo da marca comercial ou simulação destes, da **CONTRATANTE** ou de suas Afiliadas ou o nome de qualquer executivo ou colaborador da **CONTRATANTE** ou de suas Afiliadas ou (b) declarará, direta ou indiretamente, que qualquer produto ou serviço fornecido pela **CONTRATADA** foi aprovado ou endossado pela **CONTRATANTE** ou suas Afiliadas. Entende-se por Afiliada qualquer empresa controlada por, controladora de ou sob controle comum à **CONTRATANTE**.

7.6. - A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, em especial com relação a todo e qualquer dado pessoal ou informação sensível de pacientes da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** obriga-se a comunicar por escrito a **CONTRATANTE** sobre qualquer infração à referida legislação, inclusive sobre o vazamento de dados.

7.7. – Esta obrigação subsistirá por tempo indeterminado, desde a assinatura do presente instrumento e após o seu encerramento por qualquer motivo.

CLÁUSULA VIII – DURAÇÃO E RESCISÃO

8.1. - O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura pelo prazo definido no **ITEM C do QUADRO RESUMO**.

8.2. - O presente contrato poderá ser encerrado, nas seguintes hipóteses:

- a) por mútuo acordo, mediante assinatura de termo de encerramento correspondente;
- b) por conveniência, pela **CONTRATANTE**, a qualquer momento, por aviso prévio, de qualquer forma escrita à **CONTRATADA**, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem que seja devido o pagamento de quaisquer multas e/ou indenizações de qualquer espécie;
- c) em razão de evento de força maior, devidamente comprovada, que impeça o cumprimento por quaisquer das Partes de suas obrigações contratuais e que perdure por mais de 60 (sessenta) dias; e
- d) por conveniência, pela **CONTRATADA**, a qualquer momento, por aviso prévio, de qualquer forma escrita à **CONTRATADA**, com antecedência de 90 (noventa) dias, sem que seja devido o pagamento de quaisquer multas e/ou indenizações de qualquer espécie.

8.3. - A **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente Contrato mediante simples comunicação escrita nos seguintes casos:

- a) Inadimplemento ou o cumprimento irregular de qualquer cláusula contratual, por parte da **CONTRATADA**;
- b) Pedido de falência ou de recuperação judicial da **CONTRATADA**;
- c) Imperícia, atraso, negligência, imprudência, dolo, má-fé ou desídia da **CONTRATADA**, na execução do Contrato;
- d) Caso as multas aplicadas à **CONTRATADA** superem 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato; ou
- e) Por ordem da Secretaria de Estado de Saúde.

8.4. - Na hipótese de rescisão contratual motivada por culpa ou dolo da **CONTRATADA** na prestação dos Serviços ora contratados, deverá esta, após devidamente notificada, encerrar imediatamente suas atividades e pagar multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total anual do Contrato, sem prejuízo de cobrança de indenização por perdas e danos que eventualmente vier a causar à **CONTRATANTE**.

8.5. – Em qualquer uma das hipóteses de encerramento contratual será devido à **CONTRATADA** o pagamento da contraprestação proporcional aos dias em que forem efetivamente prestados os

Serviços contratados, desde que aceitos e aprovados pela **CONTRATANTE**, descontado o valor das multas, indenizações e retenções eventualmente aplicadas nos termos do Contrato.

8.6. – A **CONTRATADA** tem pleno conhecimento de que foi contratada para prestar os Serviços objeto deste Contrato à **CONTRATANTE**, uma vez que este é o responsável pelo gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde constantes no Contrato de Gestão firmado com o Estado de Goiás, por intermédio de sua Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão nº 037/2019 – SES / GO), razão pela qual concorda, desde já, que caso o ente público intervenha, rescinda ou encerre, por qualquer modo ou razão, o referido contrato, o presente instrumento restará automaticamente rescindido, não fazendo a **CONTRATADA** jus a qualquer tipo de indenização, qualquer que seja sua natureza, renunciando expressamente ao direito de pleitear quaisquer valores indenizatórios, em qualquer tempo ou jurisdição, junto à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO LEGAL E CONTRATUAL

9.1. - Sem prejuízo do direito da **CONTRATANTE** de rescindir o Contrato, a ineficiência na prestação dos Serviços ora contratados, como também o descumprimento da legislação e/ou das obrigações e demais disposições assumidas pela **CONTRATADA** no presente Contrato e em seus anexos, ensejará a imediata obrigatoriedade desta em, dependendo de cada caso, refazer os Serviços de acordo com os padrões de qualidade aplicáveis e atender as disposições e obrigações contratuais previstas, sendo facultado à **CONTRATANTE**:

- a) reter imediata e integralmente o pagamento da contraprestação prevista na Cláusula V deste Instrumento até que a(s) pendência(s) seja(m) devida e satisfatoriamente regularizada(s); e/ou
- b) contratar terceiros para executar ou refazer os Serviços, obrigando-se a **CONTRATADA** a arcar com os custos decorrentes. Neste caso, o serviço executado por terceiros não excluirá ou reduzirá as obrigações, responsabilidades e garantias atribuídas à **CONTRATADA** previstos neste Contrato e/ou na lei; e/ou
- c) aplicar multa prevista no **ITEM G.1 do QUADRO RESUMO**.

9.2. – Em caso de atraso na prestação dos Serviços será devida pela **CONTRATADA** multa prevista no **ITEM G.2 do QUADRO RESUMO**.

9.3. – O valor de quaisquer penalidades ou indenizações cobradas da **CONTRATADA** por força deste Contrato poderá, a critério da **CONTRATANTE**, ser descontado na fatura do próximo mês. Caso não haja saldo contratual suficiente para pagamento da multa, a mesma poderá ser descontada dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** por força de outros contratos ou obrigações existentes entre as Partes ou cobrada judicial ou extrajudicialmente pela **CONTRATANTE**.

9.4. – As penalidades estabelecidas neste Contrato, tem caráter não compensatório, não isentando a **CONTRATADA** do cumprimento de quaisquer de suas obrigações previstas neste Contrato, especialmente a de prestar os Serviços em atraso, bem como da obrigação de indenizar integralmente a **CONTRATANTE** pelos danos decorrentes do atraso, e não prejudica o direito da **CONTRATANTE** de, a seu critério, dar por rescindido o presente Contrato.

CLÁUSULA X – ANTICORRUPÇÃO E ÉTICA NOS NEGÓCIOS

10.1. - A **CONTRATADA** declara estar em conformidade com todas as leis, normas, regulamentos e requisitos vigentes, relacionados com o presente contrato. Assim, compromete-se a cumprir rigorosamente e de boa fé a legislação aplicável aos serviços que deve executar nos termos deste Contrato.

10.2. - Em virtude deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, conceder ou comprometer-se a ceder a ninguém, ou receber ou concordar em aceitar de qualquer pessoa, qualquer pagamento, doação, compensação, benefícios ou vantagens financeiras ou não financeiras de qualquer espécie que configurem uma prática ilegal ou corrupção, por conta própria ou de terceiros, direta ou indiretamente, devendo-se assegurar o cumprimento desta obrigação por parte de seus representantes e colaboradores.

10.3. - As partes declaram e garantem categoricamente durante toda a vigência do presente Contrato, inclusive no que tange aos seus colaboradores e parceiros utilizados na execução dos serviços a serem prestados, a ausência de situações que constituam ou possam constituir um conflito de interesses em relação às atividades e serviços que devem ser realizados de acordo com este documento legal. Da mesma forma, as partes comprometem-se a adotar, durante toda a validade do contrato, uma conduta apropriada para evitar o surgimento de qualquer situação que possa gerar um conflito de interesses. No caso de haver qualquer situação suscetível a levar a um conflito de interesses, as partes comprometem-se a informar imediatamente por escrito a outra parte e a ater-se nas indicações que podem porventura ser assinaladas a esse respeito. O não cumprimento pelas partes das obrigações assumidas sob esta cláusula, facultará a outra Parte a possibilidade de rescindir o contrato imediatamente, sem prejuízo das demais ações e direitos que possam ser exercidos de acordo com a lei.

10.4. - As partes declaram e garantem que cumprem e cumprirão, durante todo o prazo de vigência do presente contrato, todas as leis de anticorrupção, federais, estaduais e locais, decretos, códigos, regulamentações, regras, políticas e procedimentos de qualquer governo ou outra autoridade competente, em especial os preceitos decorrentes da Lei nº 12.846/13 (“Lei de Anticorrupção Brasileira”), abstendo-se de praticar qualquer ato de corrupção (“Atos de Corrupção”) e/ou qualquer ato que seja lesivo à administração pública, nacional ou estrangeira, que atente contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

10.5. - Na hipótese de qualquer das partes violar qualquer disposição prevista nesta cláusula e/ou qualquer obrigação legal prevista na legislação, operar-se-á a rescisão motivada, com aplicação das penalidades e indenizações por perdas e danos cabíveis.

10.6. – A **CONTRATADA** declara que não contrata, direta ou indiretamente, mão de obra infantil (salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos), escrava, em condições análogas à escravidão, ou em condições sub-humanas, devendo garantir a seus empregados e contratados remuneração compatível com o piso salarial da categoria, jornadas e condições de trabalho conforme legislação em vigor.

10.7. – As partes obrigam-se a agir de modo leal, responsável e probo, além de perseguir a boa-fé, para repelir quaisquer ações intencionalmente desleais, injustas, desonestas, prejudiciais, fraudulentas ou ilegais, sempre ancorados nas ações de transparência pública.

CLÁUSULA XI – CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO

11.1. - As partes não poderão ceder, transferir ou, de qualquer modo, alienar direitos e obrigações decorrentes do presente Contrato, sem um acordo prévio e expresso uma da outra.

11.2. - A **CONTRATADA** obriga-se a utilizar para a execução do presente Contrato apenas empregados por ele direta e regularmente registrados em regime CLT, sendo que a subcontratação ou utilização de outras empresas ou pessoas jurídicas na execução das atividades decorrentes do Contrato apenas será admitida mediante prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE** caso a caso, mantida a total responsabilidade da **CONTRATADA** em relação aos Serviços subcontratados, nos termos do presente Contrato, e sem que isto importe em qualquer adicional de custo e responsabilidade para a **CONTRATANTE**.

11.3. - A responsabilidade da **CONTRATADA** pela parcela dos Serviços executados por seus subcontratados é integral, abrangendo inclusive as obrigações por acidentes gerais e do trabalho e os encargos e deveres de natureza trabalhista, previdenciária e tributária.

11.4. - Nenhuma cláusula contida nos contratos entre a **CONTRATADA** e seus subcontratados se constituirá em vínculo contratual entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** ou entre a **CONTRATANTE** e os subcontratados da **CONTRATADA**. Os contatos da **CONTRATANTE**, comunicações e entendimentos, relativos ao objeto deste Contrato, serão sempre levados a efeito entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, cabendo a esta retransmitir, quando necessário, ordens e/ou instruções aos seus subcontratados.

CLÁUSULA XII – DA SUPERVISÃO E INSPEÇÃO

12.1. - A **CONTRATANTE** exercerá a qualquer tempo, ampla fiscalização em todas as frentes de Serviços, podendo qualquer pessoa autorizada por ela, ter livre acesso ao local em que estão sendo executados, podendo sustar os trabalhos sem prévio aviso, sempre que justificadamente considerar a medida necessária, bem como, acompanhar a realização de medições e ensaios no campo de quaisquer materiais, equipamentos ou serviços.

12.2. - A ação de fiscalização e controle não diminui ou atenua a responsabilidade das **CONTRATADA** quanto à perfeita execução dos Serviços. A **CONTRATADA** não poderá acrescentar aos prazos de execução dos serviços, o tempo para fiscalização e inspeção.

12.3. - Em caso de ocorrência de falhas reiteradas comprovadas na execução dos Serviços, a **CONTRATANTE** poderá exigir a contratação de pessoal especializado ou a obtenção de equipamentos especiais para perfeita execução dos mesmos. Os custos relativos à contratação de pessoal especializado ou a obtenção de equipamentos especiais serão pagos pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA XIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. - O presente instrumento e seus anexos, como também eventuais aditamentos, consubstanciam toda a relação contratual, ficando sem validade e eficácia quaisquer outros documentos aqui não mencionados e já assinados, correspondências já trocadas, bem como quaisquer compromissos e/ou acordos pretéritos, presentes e/ou futuros, os quais não obrigarão as partes, sendo considerados inexistentes para os fins deste Contrato caso não seja observada a formalidade contida no item a seguir.

13.2. - Quaisquer alterações a este Contrato somente terão validade e eficácia se forem devidamente formalizadas através de aditamento contratual firmado pelos representantes legais das partes.

13.3. - Se qualquer uma das disposições do presente Contrato for ou vier a tornar-se nula ou revelar-se omissa, inválida ou ineficaz não afetará ou prejudicará as cláusulas remanescentes, que continuarão com vigência, validade e eficácia plenas. Na ocorrência desta hipótese, as partes farão todos os esforços possíveis para substituir a cláusula tida como nula, omissa, inválida ou ineficaz por outra, sem vícios, a fim de que produza os mesmos efeitos jurídicos, econômicos e financeiros que a cláusula original produziria, ou, caso isso não seja possível, para que produza os efeitos mais próximos possíveis daqueles inicialmente vislumbrados.

13.4. - O não exercício dos direitos previstos no presente Contrato, em especial no tocante à rescisão contratual e obtenção da reparação de danos eventualmente causados, bem como a tolerância, de uma parte com a outra, quanto ao descumprimento de qualquer uma das obrigações assumidas neste instrumento ou em seus anexos, serão considerados atos de mera liberalidade, não resultando em modificação, novação ou renúncia das disposições contratuais ora estabelecidas, podendo as partes exercer, a qualquer tempo, seus direitos.

13.5. - Em hipótese alguma o silêncio das partes será interpretado como consentimento tácito.

13.6. - Declaram as partes que toda e qualquer notificação, se necessário, poderá ser enviada e recebida eletronicamente aos contatos mencionados no **ITEM H do QUADRO RESUMO**.

13.7. - O presente instrumento e seus anexos obrigam não só as partes, como também seus eventuais sucessores a qualquer título.

13.8. - Tendo em vista o caráter do presente Contrato – prestação de Serviços – a **CONTRATADA** declara ser contribuinte do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

13.9. - O presente instrumento não estabelece entre as partes nenhuma forma de sociedade, agência, associação, consórcio, ou responsabilidade solidária.

13.10. - Para a prestação dos Serviços objeto do presente contrato, a **CONTRATADA** declara que se acha devidamente habilitada e registrada nos órgãos competentes quando legalmente requerido.

CLÁUSULA XIV – FORO

14.1. - Fica eleito, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, o foro de São Paulo, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer controvérsias resultantes da interpretação e/ou execução do presente Contrato.

E, por estarem justas e contratadas, firmam as partes e 02 (duas) testemunhas o presente Contrato para que produza os efeitos jurídicos desejados, reconhecendo a forma de contratação por meios eletrônicos, digitais e informáticos como válida e plenamente eficaz, ainda que seja estabelecida com a assinatura eletrônica ou certificação fora dos padrões ICP-BRASIL, conforme disposto pelo Art. 10 da Medida Provisória nº 2.200/2001 em vigor no Brasil. Sendo certo que na (i) na hipótese de assinatura eletrônica deste Contrato, ele produzirá efeitos a partir da abaixo mencionada, independentemente da data em que for assinado pelas partes; e (ii) na hipótese de assinatura na forma física, o Contrato deverá ser entregue em 02 (duas) vias em igual teor e valor.

Trindade, 01 de julho de 2025.

CONTRATADA: 5 Estrelas Sistema De Segurança Ltda

CONTRATANTE: IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO

Testemunhas:

1) _____

Nome:

C.P.F:

2) _____

Nome:

C.P.F.:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

A N E X O I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica prestação de serviços de **Vigilância Desarmada** para fins de suporte às atividades de gestão desenvolvidas pelo IMED junto ao **Hospital Estadual de Trindade - Walda Ferreira dos Santos (HETRIN)**:

ATENÇÃO: Para apresentação de propostas, a proponente deverá visitar a unidade hospitalar objeto deste Termo de Referência para conhecer a capacidade instalada (área física, maquinário, instalações etc.), momento este que será emitido pelo preposto do Hospital, o Atestado de Visita Técnica, sendo certo que este documento **deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação**, sob pena de desclassificação.

Para realização da visita técnica a proponente deverá agendar data e hora de comparecimento na unidade por meio do e-mail: rfp.hetrin@imed.org.br

2. DESCRIÇÃO DETALHADA:

A Contratação de Serviços de **VIGILÂNCIA DESARMADA** com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana, no Hospital Estadual de Trindade - Walda Ferreira dos Santos (HETRIN), para atender as dependências internas e externas a unidade hospitalar.

2.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

POSTOS DE TRABALHO	QTD. POSTOS	ESCALA
--------------------	----------------	--------

Vigilância Desarmada 24 horas – PS	1	12x36
Vigilância Desarmada 24 horas – Guarita Entrada	1	12x36
Vigilância Desarmada 24 horas – Internação (acesso bloco IV)	1	12x36
Vigilância Desarmada 24 horas – Líder	1	12x36
Vigilância Desarmada 12 horas Diurno - Ambulatório	1	12x36
Vigilância Desarmada 24 horas – CAF (Carga e descarga)	1	12X36

Características Mínimas dos Serviços:

A empresa Contratada, além de outras obrigações previstas na lei e no contrato, deverá:

- Garantir a cobertura de todos os postos de serviços 24 horas por dia e 7 dias por semana;
- Garantir total controle de acessos à unidade hospitalar, com registros de todas as entradas e saídas;
- Orientar a equipe para a solução de conflitos de forma cortês, evitando entonação alta da voz ou de forma agressiva;
- Comunicar imediatamente à supervisão administrativa sobre todas as situações que fogem ao padrão de normalidade;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes, crachá de identificação seguindo o padrão estabelecido pela empresa contratante equipamentos de proteção individual e outros equipamentos de comunicação necessários à prestação do serviço;
- Emitir relatórios diários de ocorrências no decorrer dos plantões e as soluções aplicadas para cada caso;
- Garantir a passagem do plantão presencial em ordem;
- Prestar os serviços com profissionais adequadamente selecionados, os quais exercerão tarefas específicas da categoria de vigilantes patrimoniais;
- Substituir imediatamente qualquer funcionário que não assumir o posto determinado, que não observe às normas do contratante, ou que apresente

conduta moral ou funcional inadequada, ou ainda por simples solicitação da contratante – não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

- Garantir que os profissionais estarão vinculados à respectiva Convenção Coletiva de Trabalho vigente;
- Criar rotina especial de segurança das áreas críticas de almoxarifado, estoque, farmácia, incluindo as satélites e guarda de instrumentais e OPME;
- Apresentar fluxo de trabalho dessas áreas em até 15 dias do início da prestação dos serviços;
- Apresentar plano de contingência para organização do fluxo de pacientes nas recepções do HETRIN, bem como para o caso de tumultos ou aglomerações;
- Apresentar fluxo de entrada e saída de funcionários de maneira adequada a preservar a segurança dos mesmos;
- Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação de serviços;
- Os supervisores da Contratada, deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo 01 (uma) vez por semana;
- Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer problema verificado quanto ao patrimônio da CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- Cumprir as Normas Técnicas do Ministério do Trabalho, quando aplicáveis à prestação do serviço;
- Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por instituições devidamente habilitada e reconhecida;
- Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao

curso de reciclagem;

- Instruir seus colaboradores quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;
- Fiscalizar/controlar a entrada e saída de veículos acesso de fornecedores/entregadores, identificando o motorista e anotando a placa do veículo diariamente, inclusive finais de semana e feriados, na conformidade do que venha ser estabelecido pela CONTRATANTE;
- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao CONTRATANTE;
- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Não se ausentar do posto;
- Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE facilitando, no possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- Contribuir nos planos de combate a incêndio e planos de evasão;
- Promover treinamentos para atuação em casos de emergência;

- Fornecer mensalmente e de forma atualizada a lista dos funcionários responsáveis pela prestação do serviço, sob pena de ser glosado o recebimento de valores;
- Apresentar plano anual de capacitação da equipe;
- O preço proposto deve contemplar todas as despesas relacionadas à prestação dos serviços, incluindo:
 - a) Mão de Obra;
 - b) Uniforme;
 - c) Mensalidade sindical;
 - d) S.S.O Saúde e Segurança Ocupacional (responsável pelo ASO);
 - e) Seguro obrigatório;
 - f) Intra jornada;
 - g) Lanterna;
 - h) Rádio comunicação;
 - i) Tonfa;
 - j) Boton de controle de ronda;
 - k) Rádios Comunicadores;
 - l) Equipamentos de Proteção Individual;
 - m) Vale Alimentação;
 - n) Vale Transporte;
 - o) Seguro de Vida;
 - p) Treinamentos e Reciclagem;
 - q) Exames Psicotécnicos;
 - r) Taxa de administração;
 - s) Encargos Trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
 - t) Quaisquer despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive o lucro, necessários à perfeita execução dos serviços.

2.2 RELATÓRIOS MENSAIS

A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente:

- Cronogramas de treinamento anual;
- Comprovante de cumprimento do cronograma de treinamento mensal;
- Listagem completa de todos os serviços executados em arquivo que a CONTRATANTE estabelecer para fins de histórico e rastreabilidade;
- Quantidade de Ordens de Serviços abertas e tratadas na vigilância eletrônica.
- Comprovação da execução de rondas estabelecidas.
- Comprovante de capacitação da equipe para aplicação do plano de contingência.

3. PRAZO ESTIMADO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS: 15 (QUINZE) DIAS CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: Até 24.08.2027

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Menor preço mensal,

6. EXPERIÊNCIA ANTERIOR: Deverá a proponente comprovar experiência de no mínimo 02 (dois) anos na execução do objeto da RFP e deste Termo de Referência, sendo certo que tais documentos deverão ser apresentados juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de desclassificação.

7. DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados até o dia 15 do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão e entrega da respectiva nota fiscal e relatório mensal de

atividades, e desde que o IMED tenha recebido o repasse do Estado de Goiás o valor do custeio/repasso correspondente ao mês em que os serviços foram prestados, do que o proponente, desde já, fica ciente e concorda.

Service Level Agreement – SLA (Contrato de Nível de Serviço)

O IMED avaliará o serviço prestado pela Contratada através de indicadores SLA e aplicará descontos quando ocorrer o não atingimento da pontuação abaixo descrita:

ITEM I	DESCRIÇÃO	NOTA	NOTA OBTIDA
Execução de Rondas Planejadas	O número de rondas executadas atingiu o mínimo de 90% do número de rondas planejadas	4	
	O número de rondas executadas atingiu de 89 a 60% do número de rondas planejadas	2	
	O número de rondas executadas foi inferior a 60% do número de rondas planejadas	0	
ITEM II	DESCRIÇÃO	NOTA	NOTA OBTIDA
Ocupação dos postos de trabalho (faltas sem cobertura)	Não houve registros de ausência de profissionais nos postos de trabalho.	4	
	Houve de 01 a 04 registros de ausência de profissionais nos postos de trabalho.	3	
	Houve de 05 a 08 registros de ausência de profissionais nos postos de trabalho.	2	
	Houve mais de 08 registros de ausência de profissionais nos postos de trabalho.	1	
ITEM III	DESCRIÇÃO	NOTA	NOTA OBTIDA
Manual Operacional atualizado (anual) e entregue para a Supervisão Administrativa da Contratada	Há manual operacional atualizado e 100% da equipe esta capacitada para aplicação.	4	
	Há manual operacional atualizado, acima de 90% da equipe capacitada para aplicação.	2	
	Há manual operacional, abaixo de 90% da equipe capacitada para aplicação.	1	
	Não há manual operacional	0	
ITEM IV	DESCRIÇÃO	NOTA	NOTA OBTIDA
Plano de Contingência atualizado (anual) e entregue para a Supervisão Administrativa da Contratada	Há Plano de Contingência atualizado e 100% da equipe esta capacitada para aplicação	4	
	Há Plano de Contingência atualizado, acima de 90% da equipe capacitada para aplicação	2	
	Há Plano de Contingência, e abaixo de 90% da equipe capacitada para aplicação	1	
	Não há Plano de Contingência	0	
ITEM V	DESCRIÇÃO	NOTA	NOTA OBTIDA
Plano anual de capacitação da equipe	Há plano anual de capacitação da equipe e sua aplicação ocorreu no mês de referência, conforme previsto.	4	
	Há plano anual de capacitação da equipe, porém sua aplicação não ocorreu no mês de referência, conforme previsto.	2	
	Não há plano anual de capacitação da equipe.	0	
ITEM VI	DESCRIÇÃO	NOTA	NOTA OBTIDA

Oferta de equipamentos e EPIS em quantidade e qualidade adequados	Houve oferta de equipamentos em quantidade e qualidade adequados.	4	
	Houve oferta de equipamentos em quantidade adequada, porém em qualidade inadequada.	3	
	Houve oferta de equipamentos em quantidade inadequada, porém em qualidade inadequada.	2	
	Não houve oferta de equipamentos em quantidade e qualidade adequadas.	1	

Nota final:	
A nota final será composta do resultado da somatória total dos pontos obtidos	
(Obs.: nota máxima: 24 / nota mínima: 2)	
RESULTADO DA AVALIAÇÃO	FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO (MENSAL)
Nota maior ou igual a 21	Pagamento de 100% do valor da fatura
Nota entre 20 e 18	Pagamento de 96,6% sobre o valor da fatura no mês de sua aplicação
Nota entre 17 e 15	Pagamento de 93,3% sobre o valor da fatura no mês de sua aplicação
Nota abaixo de 15	Pagamento de 90% sobre o valor da fatura no mês de sua aplicação
No caso de avaliações com notas finais igual ou abaixo de 17, obrigatoriamente a empresa deverá apresentar justificativa em até 05 (cinco) dias para análise da CONTRATADA. O não envio ou a avaliação de não procedência justificativa apresentada acarretará penalidade nos termos do contrato.	

ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

A0

IMED - INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO

Prezados Senhores,

Vimos pela presente apresentar nossa Proposta Comercial para atender à Requisição de Oferta RFP 09/2025 para a contratação de prestação de serviços de Vigilância Desarmada, voltado para dar suporte às atividades de gestão pelo IMED junto ao Hospital Estadual de Trindade - Walda Ferreira dos Santos (HETRIN).

A – DADOS DO FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL: 5 ESTRELAS SISTEMA DE SEGURANÇA LTDA
CNPJ/CPF: 72.591.894/0002-23
INSCRIÇÃO ESTADUAL (N/A) / MUNICIPAL: 3875253
ENDEREÇO: Rua América do Sul -Quadra 85- Lote 19 – Bairro Santa Genoveva
TELEFONE: 61 3963-3060
E-MAIL: Comercial@grupo5estrelas.com.br
CONTATO: 61 99627-5320
DADOS BANCÁRIOS: BRB – AGÊNCIA 046- CONTA CORRENTE 000132-9

B – PROPOSTA DE PREÇOS

PROFISSIONAL	ESCALA	POSTOS	VALOR UNITÁRIO POR POSTO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Vigilância Desarmada 24 horas – OS	12X36	1	R\$ 23.597,74	R\$ 23.597,74	R\$ 283.172,88
Vigilância Desarmada 24 horas Guarita Entrada	12X36	1	R\$ 23.597,74	R\$ 23.597,74	R\$ 283.172,88
Vigilância Desarmada 24 horas Internação (acesso bloco IV)	12X36	1	R\$ 23.597,74	R\$ 23.597,74	R\$ 283.172,88
Vigilância Desarmada 24 horas – Líder	12X36	1	R\$ 26.724,46	R\$ 26.724,46	R\$ 320.693,52
Vigilância Desarmada 12 horas Diurno Ambulatório	12X36	1	R\$ 11.331,34	R\$ 11.331,34	R\$ 135.976,08
Vigilância Desarmada 24 horas – CAF (Carga e descarga)	12X36	1	R\$ 23.597,74	R\$ 23.597,74	R\$ 283.172,88
TOTAL		6		R\$ 132.446,76	R\$ 1.589.361,12

TOTAL MENSAL: R\$ 132.446,76 (Cento e trinta e dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e setenta e seis centavos).

A validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias a contar de sua apresentação.

O preço ofertado inclui todos os custos e despesas diretos ou indiretos inerentes à completa execução do objeto, incluindo custos de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, impostos e tributos de qualquer natureza.

O proponente declara aceitar e cumprir com todos os requisitos da RFP, e que os preços propostos contemplam todas as atividades e obrigações previstas no Anexo I – Termo de Referência da RFP, sendo que nenhum valor adicional será cobrado do IMED pelas mesmas.

Trindade/GO, 10 de junho de 2025.

LUIZ DERLANE
GONCALVES
FARIAS:29593646191

Assinado de forma
digital por LUIZ
DERLANE GONCALVES
FARIAS:29593646191

5 ESTRELAS SISTEMA DE SEGURANÇA LTDA
LUIZ DERLANE GONÇALVES FARIAS
DIRETOR E PROCURADOR

ANEXO III – PROPOSTA TÉCNICA

PROPOSTA TÉCNICA

PROCESSO SELETIVO Nº 09/2025

CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de Vigilância Desarmada, para fins de suporte às atividades de gestão desenvolvidas pelo IMED junto ao Hospital Estadual de Trindade - Walda Ferreira dos Santos (HETRIN).

TRINDADE-GO, 10 DE JUNHO DE 2025

LUIZ DERLANE
GONCALVES
FARIAS:2959364
6191
Assinado de forma
digital por LUIZ
DERLANE GONCALVES
FARIAS:29593646191

ÍNDICE

- 1. CARTA DE APRESENTAÇÃO**
- 2. BREVE HISTORICO DO GRUPO 5 ESTRELAS**
- 3. OBJETO**
 - 3.1. Escopo Operacional**
 - 3.2. Declaração de Visita Técnica**
 - 3.3. Apresentação de Planos Exigidos**
 - 3.4. Ciência – SLA (Contrato de Nível de Serviço)**
- 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**
- 5. METODOLOGIA E FERRAMENTAS QUE GARANTEM A QUALIDADE DOS SERVIÇOS**
- 6. RESPONSABILIDADES DO PROPONENTE**
- 7. CONDUTA DOS PROFISSIONAIS ALOCADOS**
- 8. PRÊMIOS E CERTIFICAÇÕES INTERNACIONAIS**

1. CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

AO

INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO - IMED

Objeto: Prestação de serviços de Vigilância Desarmada, para fins de dar suporte às atividades de gestão desenvolvidas pelo IMED junto ao Hospital Estadual de Trindade - Walda Ferreira dos Santos (HETRIN)

Inicialmente agradecemos a oportunidade de expor a nossa proposta em atendimento à solicitação para prestação de serviços de Vigilância Patrimonial e Mão de Obra especializada, apresentamos a nossa Proposta Técnica.

Declaramos conhecer:

- O local onde serão executados os serviços;
- A natureza e condições das áreas onde os trabalhos deverão ser executados;
- As vias de acesso;
- Os meios de comunicação;
- A estrutura de mão de obra e equipamentos;

Aproveitamos para afirmar que o nosso objetivo principal é o atendimento aos nossos clientes, dentro de um padrão de qualidade de serviços que reputamos como um dos melhores do país, pois através de um moderno Sistema de Gestão da Qualidade, selecionamos, treinamos, desenvolvemos e capacitamos nossos colaboradores, para que sejam os verdadeiros implantadores dessa política.

O GRUPO 5 ESTRELAS, tem como princípios:

MISSÃO: “Oferecer segurança, conforto e bem-estar aos nossos clientes”.

VISÃO: “Ser a empresa mais rentável e a marca mais lembrada do setor”.

POLÍTICA DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA: “Melhoria Contínua dos Resultados e Processos; Qualificação Profissional; Atender os requisitos legais aplicáveis relacionados ao Meio Ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional; Prevenir a poluição ambiental, lesões e doenças ocupacionais e Garantia a Satisfação dos clientes”.

VALORES: Qualidade, Integridade, Confiança, Profissionalismo e Qualificação.

A empresa acredita no potencial do ser humano e na formação de líderes especialistas, para isso, investe na melhoria do desempenho e na capacitação contínua do seu maior patrimônio, seus colaboradores

Ficamos à disposição para esclarecimentos, caso sejam necessários.

Trindade/GO, 10 de junho de 2025.

LUIZ DERLANE
GONCALVES
FARIAS:295936461
91

Assinado de forma
digital por LUIZ
DERLANE GONCALVES
FARIAS:29593646191

5 ESTRELAS SISTEMA DE SEGURANÇA LTDA

LUIZ D. G. FARIAS

DIRETOR / PROCURADOR

2. BREVE HISTÓRICO DO GRUPO 5 ESTRELAS

Atuando no mercado Nacional há 30 anos, o GRUPO 5 ESTRELAS possui efetivo de 1.968 (mil novecentos e sessenta e oito) funcionários, entre colaboradores operacionais e bases administrativas, em cumprimento às determinações legais, regulamentos e convenções coletivas vigentes, de maneira íntegra, clara e precisa, tendo suas atividades principais no Distrito Federal e estendidas também aos Estados de Goiás, São Paulo, Mato Grosso e Minas Gerais.

Nosso Grupo tem apresentado aos clientes, parceiros e colaboradores uma forma de trabalho diferenciada, por meio da capacitação contínua, busca pela excelência e pela modernização dos nossos processos, de forma a transmitir conforto e confiabilidade a todos.

Certificado pelo SGI - Sistema de Gestão integrada (ISO 9001:2008 - Gestão da Qualidade, ISO 14001: 2004 - Gestão Ambiental e OHSAS 18001: 2007 - Gestão da Segurança e Saúde Ocupacional) o Grupo 5 Estrelas é especializado na terceirização de mão de obra para serviços diversos tais como: Portaria, Limpeza e Conservação, Serviços Gerais, Vigilância Armada, com Arma Letal e Não Letal, Vigilância Desarmada, Vigilância com Cão, Segurança Pessoal, Brigada de Incêndio, Escolta Armada, Rastreamento Veicular, Monitoramento 24 horas e Desenvolvimento e Elaboração de Projeto.

3. OBJETO

Prestação de serviços de vigilância ostensiva desarmada, com cobertura integral em regime 24/7, incluindo controle de acesso, rondas com boton eletrônico, segurança de áreas críticas e resposta a emergências nas instalações do Hospital Estadual de Trindade - Walda Ferreira dos Santos (HETRIN)

3.1. Escopo Operacional

Com o escopo operacional distribuído da seguinte forma:

POSTO DE TRABALHO	ESCALA	QTD. POSTOS	QTD. EFETIVO
Vigilância Desarmada 24 horas – PS	12x36	1	4
Vigilância Desarmada 24 horas – Guarita Entrada	12x36	1	4
Vigilância Desarmada 24 horas – Internação (acesso bloco IV	12x36	1	4
Vigilância Desarmada 24 horas – Líder	12x36	1	4
Vigilância Desarmada 12 horas Diurno - Ambulatório	12x36	1	2
Vigilância Desarmada 24 horas – CAF (Carga e descarga)	12X36	1	4
TOTAL		6	22

Será garantida cobertura total dos postos, controle de entrada e saída de pessoas e veículos, apoio à segurança de setores críticos, execução de rondas, relatórios de ocorrência e fluxo adequado de funcionários e visitantes.

3.2. Declaração de Visita Técnica

A empresa proponente declara ter realizado visita técnica à unidade do HETRIN, conforme exigência da RFP 09/2025, tendo recebido o Atestado de Visita Técnica emitido pelo preposto do hospital, o qual será anexado aos documentos de habilitação.

3.3. Apresentação de Planos Exigidos

A empresa proponente declara se contratada, apresentar os seguintes documentos obrigatórios:

- Plano de Contingência atualizado;
- Plano Anual de Capacitação, com cronograma de treinamentos;
- Lista dos equipamentos e insumos utilizados.

Todos os colaboradores receberão treinamentos periódicos, com comprovação por meio de relatórios mensais.

Em anexo a habilitação enviamos também nosso Manual de Conduta aplicado a todos os colaboradores.

3.4. Ciência do Service Level Agreement – SLA (Contrato de Nível de Serviço)

A proponente está ciente da aplicação de indicadores SLA, conforme definido na RFP. Comprometemo-nos a manter nota final mínima de 21 (máximo de 24) para garantir o recebimento integral da fatura mensal.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA (PRINCIPAIS CLIENTES)

- Hospital de Urgência de Aparecida de Goiânia - HEAPA
- Social Distribuidora – Goiânia – GO
- Terras Alpha Resd.1 e 2 – Senador Canedo – desde 15/11/2017
- Hospital Materno Infantil – Goiânia – GO
- Hospital e Maternidade Nossa Senhora de Lurdes – Goiânia – GO
- Centro Clínico – Distrito Federal – DF
- Hospital de Pirenópolis – Pirenópolis – GO
- Mineradora Sama – Minaçu – GO
- Usina Ponte de Pedra – Sonora – MT
- Usina Queluz – Queluz – SP
- Usina São Simão – GO
- Usina Hidreletrica Miranda – MG
- Usina Hidreletrica Reserva Jacob – MG

5. METODOLOGIA E FERRAMENTAS QUE GARANTEM QUALIDADE DOS SERVIÇOS

O GRUPO 5 ESTRELAS dispõe das seguintes ferramentas para garantir a qualidade da prestação dos serviços:

- **Controle da Qualidade:** para monitorar a satisfação do Cliente.
- **Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho:** A organização é certificada na OHSAS 18001. É uma norma que auxilia a empresa no controle de riscos e melhora o desempenho. Contém uma abordagem sistemática para a identificação dos perigos e eliminação ou minimização dos riscos dos perigos detectados.
- **Equipe de Apoio** - Estarão à disposição do cliente para garantir a qualidade dos serviços: Gerente e Coordenador Operacional, Fiscais e Supervisores.
- **Auditorias Internas e Externas** - Todos os processos e postos de serviços são submetidos semestralmente às Auditorias Internas e Externas.
- **Programa de Integridade** – O programa de integridade instituído consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivos à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva dos códigos, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos. O programa de integridade tem como marco regulatório a Lei Federal nº 12.846 de 2013 e o Decreto Federal nº 8.420 de 2015; a Lei Distrital nº 6.112 de 2018 e o Decreto Distrital nº 37.296 de 2018.
- **Manual de Conduta** – Para garantir o perfeito relacionamento com os nossos colaboradores, clientes e fornecedores para o cumprimento da nossa Missão, proteção da nossa Visão e preservação dos nossos Valores.
- **Associação com o Instituto ETHOS** - O Instituto Ethos define o conceito de responsabilidade social empresarial como a forma de gestão que se define pela relação ética e transparente.

- **Ouvidoria** – Canal exclusivo para denúncias, sugestões, informações e elogios. A Ouvidoria foi criada para estreitar os laços com os colaboradores e a sociedade de forma transparente, ágil, sem intermediários e sigilosa, se assim for solicitado.
- **Conscientização dos Colaboradores** – Meio Ambiente e Sustentabilidade – Certificação ISO 14001, responsável pela Gestão Ambiental – a certificação por essa norma garante que todas as práticas das empresas ocorram no sentido de minimizar os impactos ambientais.
- **Atendimento Emergencial:** Para atendimento em caso de emergência, a 5 Estrelas está estruturada com reservas de plantão, equipes táticas motorizadas (carros e motocicletas) podendo fornecer, em casos emergenciais 10 Vigilantes no prazo de 3 (três) horas.
- **Autorizações:** Além de estar habilitada para a prestação de serviços pertinentes à segurança patrimonial, conservação e limpeza, a 5 Estrelas tem autorização da Polícia Federal para atuar com Cães e Com Armas não Letais.
- **Portal do Colaborador:** Nossa ferramenta de comunicação direta e efetiva com o colaborador do Grupo 5 Estrelas. Nele, o colaborador encontra seu holerite, benefícios, recebe dicas de qualidade de vida e fica por dentro de todas as novidades da empresa. Além disso, pode enviar e receber feedbacks diretamente com os departamentos responsáveis. Nossos gestores possuem controle das equipes, últimos andamentos e de indicadores exatos. O portal do Colaborador pode ser acessado no site ou através do aplicativo disponível em todas as plataformas digitais.

6. RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE

A empresa Contratada, além de outras obrigações previstas na lei e no contrato, deverá:

- Garantir a cobertura de todos os postos de serviços 24 horas por dia e 7 dias por semana;
- Garantir total controle de acessos à unidade hospitalar, com registros de todas as entradas e saídas;

LUIZ DERLANE
GONCALVES
FARIAS:295936
46191

Assinado de forma
digital por LUIZ
DERLANE
GONCALVES
FARIAS:29593646191

- Orientar a equipe para a solução de conflitos de forma cortês, evitando entonação alta da voz ou de forma agressiva;
- Comunicar imediatamente à supervisão administrativa sobre todas as situações que fogem ao padrão de normalidade;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes, crachá de identificação seguindo o padrão estabelecido pela empresa contratante equipamentos de proteção individual e outros equipamentos de comunicação necessários à prestação do serviço;
- Emitir relatórios diários de ocorrências no decorrer dos plantões e as soluções aplicadas para cada caso;
- Garantir a passagem do plantão presencial em ordem;
- Prestar os serviços com profissionais adequadamente selecionados, os quais exercerão tarefas específicas da categoria de vigilantes patrimoniais;
- Substituir imediatamente qualquer funcionário que não assumir o posto determinado, que não observe às normas do contratante, ou que apresente conduta moral ou funcional inadequada, ou ainda por simples solicitação da contratante – não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- Garantir que os profissionais estarão vinculados à respectiva Convenção Coletiva de Trabalho vigente;
- Criar rotina especial de segurança das áreas críticas de almoxarifado, estoque, farmácia, incluindo as satélites e guarda de instrumentais e OPME;
- Apresentar fluxo de trabalho dessas áreas em até 15 dias do início da prestação dos serviços;
- Apresentar plano de contingência para organização do fluxo de pacientes nas recepções do HETRIN, bem como para o caso de tumultos ou aglomerações;
- Apresentar fluxo de entrada e saída de funcionários de maneira adequada a preservar a segurança dos mesmos;
- Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação de serviços;
- Os supervisores da Contratada, deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo 01 (uma) vez por semana;
- Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer problema verificado quanto ao patrimônio da CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providências necessárias;

- Cumprir as Normas Técnicas do Ministério do Trabalho, quando aplicáveis à prestação do serviço;
- Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por instituições devidamente habilitada e reconhecida;
- Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;
- Instruir seus colaboradores quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;
- Fiscalizar/controlar a entrada e saída de veículos acesso de fornecedores/entregadores, identificando o motorista e anotando a placa do veículo diariamente, inclusive finais de semana e feriados, na conformidade do que venha ser estabelecido pela CONTRATANTE;
- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao CONTRATANTE;
- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Não se ausentar do posto;
- Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE facilitando, no possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- Contribuir nos planos de combate a incêndio e planos de evasão;
- Promover treinamentos para atuação em casos de emergência;

- Fornecer mensalmente e de forma atualizada a lista dos funcionários responsáveis pela prestação do serviço, sob pena de ser glosado o recebimento de valores;
- Apresentar plano anual de capacitação da equipe;
- O preço proposto deve contemplar todas as despesas relacionadas à prestação dos serviços, incluindo:

- a) Mão de Obra;
- b) Uniforme;
- c) Mensalidade sindical;
- d) S.S.O Saúde e Segurança Ocupacional (responsável pelo ASO);
- e) Seguro obrigatório;
- f) Intrajornada;
- g) Lanterna;
- h) Rádio comunicação;
- i) Tonfa;
- j) Boton de controle de ronda;
- k) Rádios Comunicadores;
- l) Equipamentos de Proteção Individual;
- m) Vale Alimentação;
- n) Vale Transporte;
- o) Seguro de Vida;
- p) Treinamentos e Reciclagem;
- q) Exames Psicotécnicos;
- r) Taxa de administração;
- s) Encargos Trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- t) Quaisquer despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive o lucro, necessários à perfeita execução dos serviços.

7. CONDOTA DOS PROFISSIONAIS ALOCADOS

O Grupo 5 Estrelas instituiu seu Manual de Conduta, bem como os Códigos de Procedimento Disciplinar, de Conduta e Código de Relacionamento e Política de Integridade, a serem cumpridos por seus colaboradores durante o período de contrato de trabalho ou prestação de serviços, com base nas Convenções vigentes, na Constituição Federal, na CLT e nos Regulamentos Disciplinares de Instituições Públicas e Privadas, devidamente assessorado pelo seu departamento Jurídico.

O Manual de Conduta e seus Códigos são repassados aos colaboradores por meio de treinamentos e em forma de manuais entregues depois de efetivada a contratação.

Ações preventivas e corretivas serão aplicadas em DDS (Diálogo Diário de Segurança) para garantia da segurança do trabalho e manutenção da qualidade na execução dos serviços.

8. PRÊMIOS E CERTIFICAÇÕES INTERNACIONAIS

- Prêmio Qualidade Brasil – International Quality Service;
- Prêmio Top Off Mind Brazil– Consagração Pública Brasileira;
- Prêmio Mérito em Serviço da Segurança Privada Nacional – Fenavist.
- SGI – SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA
- CERTIFICAÇÃO: ISO 9001:2008 (Gestão da Qualidade);
- CERTIFICAÇÃO: ISO 14001: 2004 (Gestão Ambiental); e
- CERTIFICAÇÃO: OHSAS 18001: 2007 (Gestão da Segurança e Saúde Ocupacional).

Atenciosamente,

LUIZ DERLANE
GONCALVES
FARIAS:29593646191

Assinado de forma
digital por LUIZ
DERLANE GONCALVES
FARIAS:29593646191

5 ESTRELAS SISTEMA DE SEGURANÇA LTDA

LUIZ D. G. FARIAS
DIRETOR / PROCURADOR



MANUAL DE CONDUTA

QUALIDADE • INTEGRIDADE • CONFIANÇA • PROFISSIONALISMO



CARTA DE APRESENTAÇÃO

AO NOSSO TIME DE ESTRELAS

O GRUPO 5 ESTRELAS, fundado em 1994, possui uma jornada norteadada pela integridade e profissionalismo, sempre em estrita conformidade com as leis e regulamentos que regem o nosso país. Nossos valores e missão nos impulsionam a alcançar a melhoria contínua de resultados e contribuem para nosso sucesso e excelência.

Este Manual de Conduta é uma bússola que orienta nossos colaboradores, garantindo que todos sigam os princípios éticos e profissionais que regem nossa organização. O conhecimento e a adesão às diretrizes aqui estabelecidas são fundamentais para transmitir e reafirmar a confiança aos nossos clientes e fornecedores durante todo o período de nossa parceria.

Contamos com o comprometimento e a responsabilidade de cada um de vocês para que, juntos, possamos fortalecer e construir um futuro exemplar para nossa empresa e a sociedade que servimos.

Sejam todos bem-vindos ao GRUPO 5 ESTRELAS!

Leonardo Cavalcanti
Presidente do Grupo 5 Estrelas

LUIZ DERLANE
GONCALVES
FARIAS:2959364619
1

Assinado de forma
digital por LUIZ
DERLANE GONCALVES
FARIAS:29593646191

”

APLICAÇÃO DO MANUAL

Os líderes do Grupo 5 Estrelas devem ser exemplos, seguindo rigorosamente as regras deste manual, garantindo que todos os colaboradores entendam a sua importância e cumpram as diretrizes aqui descritas.

Reforçamos que todos os envolvidos no GRUPO 5 ESTRELAS devem conhecer bem este Manual e ter ciência de que qualquer desvio das regras pode resultar em medidas disciplinares ou legais.

Caso surjam questões não abordadas no manual, os colaboradores, clientes e/ou fornecedores podem entrar em contato com a Ouvidoria para obter esclarecimentos oficiais.



GESTÃO DE ÉTICA

Todos os membros do Grupo 5 Estrelas seguem uma rotina rigorosa de integridade, que se aplica a todos os níveis hierárquicos – incluindo a Alta Direção, colaboradores e até os próprios fornecedores – e é ajustada regularmente, a fim de garantir que esteja em conformidade com as leis e regulamentos em vigor.

A gestão de ética é vista como um esforço coletivo, onde todos são incentivados a identificar e corrigir qualquer comportamento inadequado, a fim de preservar a missão, visão e valores do Grupo 5 Estrelas. Além disso, os gestores de cada departamento têm a responsabilidade de identificar e corrigir quaisquer falhas nos procedimentos éticos que possam surgir em suas áreas de atuação, garantindo um ambiente de trabalho íntegro e ético em toda a organização.



OUVIDORIA

A Ouvidoria é um canal exclusivo para denúncias, sugestões, informações e elogios ao Grupo 5 Estrelas.

Os chamados recebidos por este canal serão tratados com profissionalismo e integridade, e as demandas serão encaminhadas aos departamentos responsáveis para ação imediata, em total sigilo se assim for solicitado.

Estamos sempre disponíveis para atendê-los! Aponte a câmera do seu celular para o QR Code ao lado, ou acesse: www.grupo5estrelas.com.br e clique em “**OUVIDORIA**”



CUMPRIMENTO DAS LEIS

O GRUPO 5 ESTRELAS segue rigorosamente todas as leis, regulamentos e acordos coletivos nas áreas em que atua. Mantemos uma conduta íntegra, transparente e precisa para evitar qualquer atividade ilegal ou contrária aos nossos valores.

Dentre as empresas que compõem o GRUPO 5 ESTRELAS, as instituições de prestação de serviço de segurança privada exigem maior atenção, uma vez que este segmento possui legislação específica. É necessário respeitar fielmente as diretrizes que a regulamentam.



DEVERES DOS GESTORES E SÓCIOS

- ✓ Zelar para que nossos colaboradores atinjam os mais elevados padrões de conduta ética.
- ✓ Sempre evidenciar em seu discurso e decisões o compromisso com os valores e princípios do Grupo 5 Estrelas;
- ✓ Tomar as melhores decisões a favor dos interesses do Grupo 5 Estrelas e zelar pelos propósitos da empresa, administrando conflitos de interesse;
- ✓ Atuar com integridade e confidencialidade, não utilizando informações em benefício próprio ou de terceiros.
- ✓ Manter sigilo sobre as informações da empresa, não compartilhar conhecimentos técnicos, administrativos ou comerciais relacionados ao Grupo 5 Estrelas, mesmo após o término do vínculo empregatício.
- ✓ Manter imparcialidade em situações de potencial conflito de interesse, seja pessoal ou envolvendo pessoas conhecidas.
- ✓ Orientar os profissionais sob sua supervisão sobre ações que possam levantar questões éticas e não pressioná-los por resultados de curto prazo que possam levá-los a agir de forma antiética ou contrária à lei.
- ✓ Comportar-se de maneira adequada no exercício do cargo de liderança e nos relacionamentos com os cooperados. Em nenhuma circunstância, a calúnia e a difamação serão toleradas.
- ✓ Adotar as medidas de prevenção e correção e apoiar e estimular o desenvolvimento dos programas de integridade.

DEVERES DOS COLABORADORES

- ✓ Incentivar o trabalho em equipe, valorizando a individualidade e buscando consenso entre as pessoas;
- ✓ Contribuir para um ambiente democrático, saudável, estimulante e colaborativo, onde o direito à negociação coletiva e à liberdade de opinião, expressão e associação sejam respeitados;
- ✓ Tratar todos com respeito, especialmente clientes, fornecedores e colaboradores, independentemente de cargos ou posições hierárquicas;
- ✓ Respeitar o comando hierárquico do Grupo 5 Estrelas;
- ✓ Para manter a segurança do Grupo 5 Estrelas e dos clientes, é fundamental respeitar os planos de segurança e comunicar imediatamente quaisquer incidentes ou falhas que possam prejudicá-los;
- ✓ Caso suspeite de qualquer ato ou omissão que possa prejudicar sua função e/ou os interesses e objetivos da empresa, é necessário comunicar imediatamente ao canal de denúncias ou superior hierárquico.
- ✓ Ter iniciativa, comprometimento com o aprendizado profissional e comunicar ao superior quando não se sentir preparado para uma tarefa, visando obter os recursos necessários para melhorar suas habilidades.
- ✓ Reconhecer e comunicar erros ao superior imediatamente, usando a oportunidade como aprendizado. Isso nos permite identificar as causas do erro e evitar ocorrências futuras.

- ✓ Ressarcir o Grupo 5 Estrelas, ou seus clientes, em caso de prejuízo causado por conduta intencional ou negligente, incluindo o pagamento de multas de trânsito quando aplicadas;
- ✓ Manter uma conduta cuidadosa em espaços públicos durante o exercício da atividade profissional, evitando qualquer comportamento que possa prejudicar a imagem da empresa.
- ✓ Não divulgar informações confidenciais do Grupo 5 Estrelas, incluindo dados técnicos, administrativos, comerciais e outros relacionados aos negócios da empresa. Essa obrigação de sigilo se estende mesmo após o término da relação com o Grupo 5 Estrelas.
- ✓ Não imprimir ou copiar documentos não relacionados aos negócios do Grupo 5 Estrelas no local de trabalho, e ao término do contrato de trabalho, devolver todos os documentos ligados aos negócios da empresa, bem como qualquer ativo, como celulares, notebooks, etc.
- ✓ Registrar obrigatoriamente os horários na folha de ponto com precisão, incluindo variações de minutos.
- ✓ Permitir a instalação de rastreadores em veículos e aparelhos celulares, mesmo que sejam de propriedade dos funcionários do Grupo 5 Estrelas, e que são usados para fins de trabalho.
- ✓ Sempre que possível, comunicar o superior hierárquico sobre falta ou atraso com antecedência de 72 (setenta e duas) horas. Caso não seja possível, apresentar o atestado médico ou justificativa em até 48 (quarenta e oito) horas.
- ✓ Utilizar mídias digitais e redes sociais com prudência, incluindo grupos de conversa, a fim de manter a conduta e a reputação do Grupo 5 Estrelas intactas.



CONDUTA EM LOCAL DE TRABALHO

Cada colaborador deve ajudar a criar e manter um ambiente agradável e profissional, baseado na organização, limpeza e integridade física e mental.

É fundamental também executar suas atividades com dedicação e responsabilidade, visando atender às necessidades dos clientes e demais partes interessadas.

LUIZ DERLANE
GONCALVES
FARIAS:295936
46191

Assinado de forma
digital por LUIZ
DERLANE
GONCALVES
FARIAS:29593646191

SÃO DEVERES DOS NOSSOS COLABORADORES

QUANTO AO AMBIENTE DE TRABALHO



Usar o crachá de identificação em local visível e o uniforme completo adequado à função;



Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) e/ou coletivos (EPCs) exigidos;



Não utilizar o celular durante o expediente, exceto se necessário para a realização das atividades profissionais;



Manter o ambiente de trabalho sempre limpo, organizado e saudável;



Evitar desperdício de insumos como papéis, água e energia;



Não fumar, consumir bebidas alcoólicas ou ingerir medicamentos que causem desatenção e diminuam os reflexos.



Ao fazer declarações em nome da empresa, é essencial representá-la de maneira exemplar, transmitindo fielmente suas missões e valores.



Garantir a consolidação das marcas do Grupo 5 Estrelas e preservar o patrimônio da empresa, considerando todas as partes envolvidas.



O uso de e-mails com conteúdos moralmente condenáveis, difamatórios, ofensivos, com apologia às drogas ou ao terrorismo é proibido. Caso ocorram, serão utilizadas para investigações de atividades ilegais ou para a defesa da vítima.



Reportar comportamentos desrespeitosos, inadequados ou ameaçadores, incluindo incidentes de assédio sexual ou moral, diretamente aos gestores ou através do canal de Ouvidoria.

REGISTRO DE PONTO

O registro do ponto é obrigatório e essencial para assinalar o tempo em que o colaborador está no desempenho das suas atividades. Seu preenchimento é de inteira responsabilidade do profissional.

A apresentação de atestados, justificativas de faltas e atrasos deve ser formalizada e autorizada pelo superior hierárquico e direcionada ao Departamento Pessoal.

LUIZ DERLANE
GONCALVES
FARIAS:2959364
6191

Assinado de forma
digital por LUIZ
DERLANE
GONCALVES
FARIAS:29593646191

CONDUTA ADEQUADA:

- Apresentar um atestado médico ou justificativa de falta ou atraso ao superior hierárquico em até 48 horas após a ocorrência.
- Sempre que possível, informar o seu superior hierárquico com 72 horas de antecedência sobre sua ausência ou atraso, apresentando um atestado médico ou justificativa assim que possível.

CONDUTA INADEQUADA:

- Chegar atrasado ou faltar, sem justificativa adequada, a qualquer ato ou serviço que seja necessário participar ou assistir;
- Deixar de regressar à hora determinada no local de serviço;

VESTUÁRIO

É responsabilidade dos colaboradores do Grupo 5 Estrelas que recebem uniformes específicos manter a higiene de suas vestimentas. É importante que lavem, passem e mantenham o uniforme cheiroso para garantir a qualidade do serviço prestado.

Para os funcionários isentos de uniforme, o Grupo 5 Estrelas pede que usem bom senso na seleção das vestimentas para o ambiente de trabalho. Recomendamos o uso de roupas sociais e compatíveis com o ambiente profissional.

CONDUTA ADEQUADA:

- Comparecer ao local de trabalho com uniforme lavado e passado, bem como manter a apresentação pessoal asseada.

CONDUTA INADEQUADA:

- Ser descuidado no asseio do corpo e do uniforme;
- Estar sem o uniforme determinado, quando exigido;
- Usar o uniforme ou parte dele quando fora do local de serviço;
- Recusar fardamento, equipamento e EPIs ou artigo de recebimento obrigatório;
- Dar, vender ou trocar peças de uniformes fornecidos pelo Grupo 5 Estrelas;

CONFLITOS DE INTERESSE

O conflito de interesse é toda e qualquer oportunidade de ganho pessoal que o colaborador estiver executando a fim de promover favorecimentos a si, familiares, amigos ou a agir contra os interesses do Grupo 5 Estrelas.

Todo e qualquer tipo de conflito que possa ou pareça criar transtornos devem ser evitados.

CONDUTA INADEQUADA:

- Fazer qualquer transação de caráter comercial no horário de serviço;
- Provocar conflito, desordem ou tumulto a respeito de política ou religião;
- Cultivar inimizades entre os colaboradores ou seus familiares;
- Receber visitas nos postos de serviço;
- Distrair-se com assuntos estranhos ao serviço;
- Utilizar telefones da empresa por motivos particulares;
- Participar de jogos em serviço;
- Difundir assuntos de caráter confidencial, cuja divulgação possa ser prejudicial à disciplina ou à boa ordem do serviço;

LUIZ DERLANE
GONCALVES
FARIAS:29593
646191

Assinado de forma
digital por LUIZ
DERLANE GONCALVES
FARIAS:29593646191

CONFIABILIDADE

Deve-se manter sigilo absoluto durante e após o término do vínculo empregatício, e não compartilhar com ninguém, direta ou indiretamente, quaisquer informações ou conhecimentos técnicos, administrativos ou comerciais relacionados aos negócios do Grupo 5 Estrelas. Isso inclui dados sobre a organização interna, clientes, serviços, pesquisas, aprimoramentos, invenções, contabilidade, sistemas de informática e qualquer outro documento confidencial. No entanto, é permitida a utilização de tais informações durante a vigência contratual para o exercício de suas funções, se necessário.

Para garantir a segurança das informações, é importante lembrar que os e-mails e pastas de arquivos armazenados nos servidores pertencem exclusivamente ao Grupo 5 Estrelas. Isso significa que eles podem ser analisados ou auditados pela presidência, ouvidoria ou superior hierárquico a qualquer momento e sem aviso prévio. O não cumprimento das normas pode resultar em medidas disciplinares e até mesmo em ações judiciais, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

LUIZ DERLANE
GONCALVES
FARIAS:2959364
6191

Assinado de forma
digital por LUIZ
DERLANE
GONCALVES
FARIAS:29593646191

MÍDIAS DIGITAIS

A nossa missão é proporcionar segurança, conforto e bem-estar aos nossos clientes. Por isso, em locais de trabalho que exijam atenção total dos colaboradores, é proibido o uso de dispositivos digitais e celulares para evitar distrações.

Na utilização de meios digitais, é crucial evitar qualquer forma de comunicação que tenha o propósito de difamar a conduta e a integridade do Grupo 5 Estrelas, seus profissionais ou clientes. Isso inclui grupos em aplicativos e registros de informações por meio de celulares ou quaisquer outros meios de comunicação.

ÁLCOOL E DROGAS

O Grupo 5 Estrelas não admite que seus colaboradores trabalhem sob o efeito ou influência de álcool, drogas ou medicamentos que possam causar desatenção, distúrbios ou reflexos reduzidos durante o desempenho de suas atividades ou serviços.

PRECONCEITOS

Durante nossa jornada, nos dedicamos a atingir a excelência e profissionalismo, através da valorização da integridade e do respeito a todos ao nosso redor. Nosso compromisso é transmitir esses princípios aos nossos colaboradores.

A defesa dos direitos humanos pelo Grupo 5 Estrelas é uma prática diária que abrange todos os membros da equipe, desde sócios até diretores e colaboradores, independentemente da posição ocupada. Essa responsabilidade não deve ser negligenciada.

O Grupo 5 Estrelas valoriza e segue rigorosamente as normas, convenções e acordos trabalhistas. Nós acreditamos na igualdade de tratamento entre todos os colaboradores e condenamos veementemente qualquer tipo de discriminação.

ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

É responsabilidade de todos construir um ambiente de trabalho digno e respeitoso, onde qualquer forma de assédio, seja moral ou sexual, é inaceitável. Independentemente do nível hierárquico, todas as ações desrespeitosas devem ser relatadas à Ouvidoria, que imediatamente buscará o posicionamento oficial do Grupo 5 Estrelas. Não toleraremos nenhum tipo de assédio no local de trabalho.

Se qualquer comportamento antiético, irregular ou ilegal for observado, mesmo que não esteja previsto nos códigos do Grupo, os colaboradores podem reportar o incidente ao seu superior hierárquico ou diretamente ao canal de Ouvidoria. Esses canais tomarão as medidas corretivas necessárias, em conformidade com os padrões da empresa, e garantirão a confidencialidade do denunciante.

Toda conduta antiética será avaliada por meio de procedimentos que assegurem o direito à defesa e ao contraditório.

CORRUPÇÃO

O Grupo 5 Estrelas oferece aos seus colaboradores a melhor estrutura em termos de materiais, equipamentos, eletrônicos, veículos e outros utensílios, para serem usados com o máximo cuidado e atenção.

Além disso, canais de denúncia seguros estão disponíveis para aqueles que precisam reportar atividades ilegais, com sigilo total para proteger os denunciantes.

PATRIMÔNIO

O Grupo 5 Estrelas é contra a prática de suborno e corrupção e toma medidas rigorosas para evitar comportamentos antiéticos, garantindo transparência e integridade em todas as interações públicas e privadas.

Ao término do vínculo empregatício, é obrigatória a devolução do patrimônio da empresa sob sua posse, como celulares, notebooks, pastas e demais itens.

SAÚDE E SEGURANÇA

O Grupo 5 Estrelas foi certificado com a OHSAS 18001, com o intuito de elevar os padrões de qualidade para seus funcionários e clientes.

O foco está em aplicar as melhores práticas de saúde e segurança do trabalho, garantindo o bem-estar de todo o nosso time.

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

O processo disciplinar é aplicado em caso de violação dos princípios éticos, deveres e obrigações, bem como em ações contrárias às regras e ordens estabelecidas por leis, regulamentos, normas ou superiores hierárquicos competentes.

A aplicação do procedimento disciplinar deve ser proporcional à gravidade, e será assim classificada:

- **ADVERTÊNCIA**
- **SUSPENÇÃO**
- **DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA**

Se houver comportamento que viole as normas externas ou internas, a empresa iniciará um procedimento disciplinar para corrigir e prevenir o problema, além de punir o infrator, se necessário. Os gestores de cada setor tomarão conta dessa supervisão em conjunto com a diretoria administrativa.

Nos casos previstos pela legislação, o Grupo 5 estrelas seguirá as leis em vigor, independentemente do que está estabelecido neste código.

Aquele que praticar conduta inadequada será ouvido por escrito ou por e-mail, imediatamente ou assim que retornar da folga. Não sendo a justificativa acolhida, a pena será imediatamente aplicada, que poderá ser uma advertência, suspensão de 1 a 10 dias ou demissão por justa causa.

A **advertência** será aplicada em caráter confidencial e pode ser comunicada de forma verbal ou escrita, além de ser registrada na ficha do colaborador.

A **suspensão** deixará o contrato de trabalho suspenso pelo período estipulado, com prejuízo de salário e verbas trabalhistas relativas aos dias de afastamento.

A **demissão por justa causa** encerra o contrato de trabalho na forma da legislação trabalhista.

As decisões não são passíveis de recurso, e a diretoria administrativa reserva-se o direito de revisar a qualquer momento as ações tomadas pelos gestores de cada setor, incluindo a respectiva penalidade aplicada.

CONDUTAS QUE GERAM ADVERTÊNCIA

- Atrasar, sem justificativa válida, a execução de uma ordem recebida de um superior;
- Receber ou guardar bens que não estejam incluídos nas responsabilidades do cargo exercido;
- Desrespeitar medidas gerais de ordem, atrapalhar sua execução ou colaborar para isso;
- Portar-se sem compostura no local de serviço;
- Fazer qualquer transação de caráter comercial no horário de serviço;
- Ser descuidado no asseio do corpo e do uniforme;
- Estar sem o uniforme determinado, quando exigido;
- Faltar ou chegar atrasado, sem justo motivo, a qualquer ato ou serviço de que deva participar ou a que deva assistir;
- Deixar de regressar à hora determinada no local de serviço;
- Deixar de comunicar ao Grupo 5 Estrelas mudança de endereço domiciliar e telefone;

- Transitar em seu local de serviço sem portar documento atualizado comprobatório de identidade (crachá visível e/ou CNV, no caso para vigilante) ou CNH para o caso de motoristas ou motociclistas;
- Não informar prontamente ao seu superior imediato ou à pessoa responsável sobre qualquer fato que possa ameaçar a disciplina ou a segurança da empresa ou órgão ao qual está vinculado.
- Provocar conflito, desordem ou tumulto a respeito de política ou religião;
- Cultivar inimizades entre os colaboradores ou seus familiares;
- Receber visitas nos postos de serviço;
- Distrair-se com assuntos que não estão relacionados ao trabalho;
- Usar o uniforme ou parte dele quando fora do local de serviço;
- Utilizar telefones da empresa para motivos particulares;
- Deixar de lançar as anormalidades ocorridas no “Livro de Ocorrência”;
- Remover o rastreador instalado no aparelho celular ou no veículo utilizado para atividades do Grupo5 Estrelas

CONDUTAS QUE GERAM SUSPENSÃO

- Receber duas advertências pelo mesmo motivo no prazo de um ano.
- Cometer ações que violem a conduta ética do Grupo 5 Estrelas, resultando em penalização com advertência, especialmente se houver má-fé ou intenção de prejudicar a missão, valores e objetivos da empresa;
- Dirigir-se ou referir-se a um superior de modo desrespeitoso ou acintoso;
- Induzir ou colaborar intencionalmente para que seu colega de trabalho cometa uma transgressão;
- Utilizar argumentos falsos ou agir de má-fé;
- Permutar serviço;
- Recusar uniformes, equipamentos, EPIs ou artigo de recebimento obrigatório;
- Deixar de cumprir ou de fazer cumprir, quando isso lhe competir, qualquer prescrição ou ordem regulamentar;
- Faltar com a verdade;
- Omitir informações que possam conduzir à apuração da verdade;
- Não atender à advertência de superior;

- Danificar ou extraviar equipamentos ou documentos do Grupo 5 Estrelas ou do cliente, que estejam sob sua responsabilidade direta ou não, resultará em reparação pelos danos causados.
- Deixar de se apresentar, sem motivo justificado, ao posto para o qual tenha sido transferido;
- Ausentar-se sem a devida autorização do local onde deva permanecer;
- Dormir no posto de trabalho, mesmo que momentaneamente.
- Deixar de fazer cursos de natureza obrigatória ou deixar de fazer a reciclagem, no caso para vigilante e bombeiro civil, salvo se constituir falta mais grave;
- Deixar de fazer a atualização da Carteira Nacional de Vigilante, salvo se constituir falta mais grave;
- Divulgar tópicos confidenciais, cuja exposição pode prejudicar a disciplina e o bom andamento do serviço;
- Provocar ou desafiar seu superior, seu igual ou subordinado;
- Utilizar de forma indevida equipamento, material ou qualquer objeto alheio do Grupo 5 Estrelas ou da empresa contratante;
- Simular doença para esquivar-se ao cumprimento de qualquer dever;
- Realizar ou propor empréstimos em dinheiro envolvendo superior, igual ou subordinado;
- Transitar no local de trabalho fora do expediente, a menos que seja expressamente autorizado pelo gestor.

CONDUTAS QUE GERAM DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

- Desonestidade e/ou má conduta considerada grave;
- Incontinência de conduta ou mau procedimento;
- Negociação por conta própria ou por terceiros sem a permissão do empregador, quando for considerada um ato de concorrência ou prejudicial ao serviço da empresa em que o empregado trabalha.
- Condenação criminal do empregado, cuja a sentença foi confirmada, exceto se a execução da pena for suspensa.
- Falta de empenho no desempenho de suas funções;
- Embriaguez habitual ou em serviço;
- Violação de segredo da empresa;
- Ato de indisciplina ou de insubordinação;
- Abandono do emprego;
- Ato lesivo da honra praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- Prática constante de jogos de azar;
- Perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão, em decorrência de conduta dolosa do empregado;
- Atos atentatórios à segurança nacional.

CONDUTAS COM O PÚBLICO EXTERNO

Cada empresa do Grupo 5 Estrelas existe por causa dos seus clientes. Por isso, é essencial que nossas interações com o público externo sejam conduzidas com responsabilidade ética e social.

As regras estabelecidas pelo código de conduta são aplicáveis, sempre que possível, em nossas interações com o público externo durante o horário de trabalho.





Priorizando a confiança em primeiro lugar junto aos nossos clientes e colaboradores, oferecemos tratamento diferenciado em todas as nossas relações, honrando nossas obrigações contratuais e buscando sustentabilidade e responsabilidade social.



O Grupo 5 Estrelas segue estritamente as normas governamentais e mantém um relacionamento institucional com líderes governamentais para participar de forma colaborativa e efetiva nas decisões do governo local e federal.



No Grupo 5 Estrelas, a participação ativa em todos os sindicatos e organizações que representam os serviços que oferecemos é fundamental. Nós buscamos sempre participar ativamente das decisões e do cumprimento das obrigações.



Respondemos de maneira natural às notícias publicadas na mídia social e jornalística, pois estamos cientes dos impactos – positivos e negativos – que podem afetar as decisões e políticas. É fundamental salientar que sempre honramos a liberdade de imprensa.



Mantemos um excelente relacionamento com os concorrentes do setor em que atuamos, buscando sempre, com princípios éticos e respeitáveis, participar da livre concorrência de mercado, cumprindo sempre a legislação específica de cada atividade.



Buscamos constantemente novas tecnologias e tendências do mercado para nos prepararmos e oferecermos um serviço de excelência. Para alcançar esse objetivo, estabelecemos parcerias comerciais com uma ampla variedade de fornecedores, gestores públicos e privados, e entidades públicas e privadas.



Com o intuito de seguir os princípios de boas práticas e relacionamentos, o Grupo 5 Estrelas trabalha em prol dos interesses da comunidade. Isso se traduz na criação de novas oportunidades de emprego e melhores relações interpessoais por meio de ações específicas e mídias sociais.



Somos certificados pela ISO 14001, e por isso levamos a sério a responsabilidade de contribuir para reduzir a poluição, conservar água e energia e evitar impactos negativos no meio ambiente. Além disso, promovemos o respeito por todos os tipos de animais, especialmente os inofensivos, e não toleramos maus-tratos ou abusos. Respeitamos rigorosamente as normas ambientais e incentivamos práticas empresariais que estejam alinhadas com essa causa.



Cada ação individual tem o poder de impactar positivamente a confiança e a integridade de nossa organização. Ao colocar em prática esse Manual de Conduta, estamos fortalecendo nosso vínculo como equipe, reforçando nossa determinação e reafirmando nosso compromisso com a integridade, a ética e a excelência em tudo o que fazemos.

SEJA BEM-VINDO(A) AO NOSSO TIME DE ESTRELAS!



CONTATOS

BRASÍLIA

Atendimento: (61) 3963-3060

Departamento Pessoal: (61) 9.9997-0181

Departamento Operacional: (61) 9.9612-9379

GOIÁS

Departamento Pessoal: (62) 9.9840-3481

Departamento Operacional: (62) 9.9919-4468

MATO GROSSO

Departamento Pessoal e Operacional (65) 9.9986-5382

MINAS GERAIS

Atendimento: (61) 3963-3060

Departamento Pessoal: (61) 9.9997-0181

Departamento Operacional: (61) 9.9612-9379

SÃO PAULO

Departamento Pessoal e Operacional (11) 9.5604-2243

WWW.GRUPO5ESTRELAS.COM.BR

