
TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância.

Local: Fabrica de Artefatos de Cimento FAC/URE

Unid. Responsável: Diretoria da FAC URE – PROHAB

1. OBJETIVO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância, para as dependências da Fabrica de artefatos de cimento FAC /URE, localizada na Rua Ayrton Salvador Leopoldino Junior nº 1586 Chácara das flores.

Considerando que esta, Progresso e Habitação de São Carlos S.A - PROHAB SÃO CARLOS, não possui em seu regimento de serviços internos, servidores especializados neste tipo de serviço, uma vez que tais serviços a serem prestados exigem curso de formação específica, em conformidade com a legislação vigente, a prestação de serviços de vigilância justifica-se pela necessidade de;

Garantir a segurança do local não permitindo a depredação do patrimônio, bem como a violação, furto e outras ações que resulte em danos ao patrimônio público municipal.

2. HORÁRIOS E DEFINIÇÃO

A carga horaria de trabalho se dividirá da seguinte forma: de Segunda a Sexta feira, 12 horas ininterruptas, no período noturno (das 18:00h as 6:00h), e aos Sábados e Domingos por 24h ininterruptas. A empresa devera disponibilizar os vigilantes necessários para revezar os turnos de modo a cumprir fielmente os requisitos trabalhistas.

A prestação dos serviços não gerara qualquer vínculo empregatício entre os empregado da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Os funcionários deverão apresentar-se nos seus postos de trabalho, devidamente uniformizados, rigorosamente no horário determinado.

3. DAS INSTALAÇÕES E FUNCIONAMENTO

A FAC/URE – (Fabrica De Artefatos De Cimento e Usina De Reciclagem) ambas funcionando na mesmo terreno possuem juntas uma área estimada em 17.491 m². Todas as edificações e bens patrimoniais deverão ser monitorados de modo ostensivo e preventivo para: proteção dos bens móveis e imóveis, controle de acesso de pessoas, veículos e materiais; operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas externas e adjacentes.

A FAC/URE funcionará de segunda a sexta feiras das 7:30 as 17:00 horas.

4. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços de segurança patrimonial, nos postos elencados no plano de trabalho, envolve a locação pela contratada de mão-de-obra capacitada para os serviços de vigilância, observados os seguintes critérios:

1. Todas as atividades deverão ser desenvolvidas no intuito de salvaguardar a integridade física dos envolvidos, das instalações ou do patrimônio;
2. Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nos postos de trabalho;
3. Garantir a integridade física dos servidores da FAC/URE, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição no ambiente de trabalho;
4. Assegurar a proteção dos bens sob guarda e responsabilidade, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e a prática de outros atos que redundem em crime/contravenção contra o patrimônio;
5. Acionar os dispositivos de segurança em casos de incêndio e qualquer fato, ocorrência ou fenômeno que coloque em risco os colaboradores, os serviços e o patrimônio como um todo, dando imediato conhecimento à Contratante;
6. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
7. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
8. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável;
9. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao setor responsável, no caso de desobediência;

10. Executar as rondas conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
11. Comunicar imediatamente à Administração ou à autoridade policial, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
12. Manter o vigilante no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
13. Registrar e controlar juntamente com a CONTRATANTE, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.
14. A retirada ou transporte de qualquer bem material, de consumo ou vinculado ao patrimônio da FAC/URE para fora das suas dependências, somente será permitida mediante a apresentação da Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo ou documento equivalente, devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, autorização essa que deverá conter indispensavelmente e obrigatoriamente, a discriminação do bem, o destino e a data de saída, data de retorno e número de tombamento, no caso de bem patrimonial.
15. Proceder à identificação e registro da entrada de qualquer colaborador nas instalações, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo a expressa autorização para o ingresso de acordo com o procedimento de controle de acesso às dependências da FAC/URE.
16. Proceder à identificação de pessoas e veículos autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.
17. Atenção também deverá ser estendida aos bens de propriedade particular, similares a bens existentes na FAC/URE conduzidos por servidores e visitantes. Nos casos julgados necessários, os vigilantes poderão solicitar de forma educada, que estes identifiquem o bem, devendo qualquer ocorrência contrária ser vetada a entrada deste objeto no local.
18. As ocorrências observadas deverão ser registradas em livro de ocorrências que deverá ser mantido no posto. O não lançamento de ocorrências no livro, não exime a empresa contratada, de responsabilidade por eventuais problemas.

19. Repassar para o vigilante que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
20. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades para qualquer esclarecimento que julgar necessário;
21. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da FAC/URE, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
22. Verificar por ocasião de cada vistoria regular das instalações, a existência de objetos abandonados (pacotes, embrulhos, etc...) e, adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas ou estabelecidas para a espécie;
23. Quanto ao atendimento ao público deve se portar sempre de forma educada e Cortês;
24. Não será permitido aos vigilantes tomar quaisquer medidas sem prévia autorização da contratante, ou da contratada, salvo aquelas de praxe ou padrão;
25. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
26. Deixar o posto somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, após ter alertado a chefia sobre a emergência;
27. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, assumindo Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoa adequada;
28. Ligar e desligar a iluminação externa;
29. Fechar portas e janelas em virtude da constatação de estarem abertas após a saída de servidores;
30. Realizar atendimento telefônico quando houver necessidade;
31. Manter sigilo das informações que cheguem ao conhecimento desse serviço;
32. Responder, junto à contratada, pelos bens patrimoniais da contratante, que estiverem sob sua guarda, em casos de dano ou desaparecimento;

5. UNIFORME E EQUIPAMENTOS

A empresa deverá manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene e em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, seguindo o descrito abaixo:

1. Calça (02);	12. Cassetete;
2. Camisa de mangas compridas e curtas (03);	13. Porta cassetete;
3. Cinto de nylon (01);	14. Apito;
4. Sapatos (01);	15. Cordão de apito;
5. Meias (03);	16. Lanterna;
6. Quepe com emblema (01);	17. Pilhas para lanterna;
7. Jaqueta de frio ou japona (01);	18. Rádio de comunicação;
8. Capa de chuva (01);	19. Colete balístico;
9. Crachá (1);	20. Arma
10. Distintivo tipo broche;	
11. Livro de ocorrência;	

NOTA: A falta ou insuficiência de material em estoque, para execução dos serviços, implicará na rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE, motivado por justa razão, aplicando-se à CONTRATADA as sanções previstas.

As quantidades dos materiais e equipamentos fornecidos são estimadas, podendo, portanto sofrer variações conforme as necessidades.

A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

6. CUSTO ESTIMADO

O Regime de Execução será o de valor global, e o critério de julgamento da proposta comercial será o de menor preço.

Estes serão os VALORES MÁXIMOS admitidos para a contratação de empresas para a prestação dos serviços contínuos de vigilância, sendo que foram estimados com base em pesquisa de mercado realizada pela Administração, junto a empresas do ramo no município de São Carlos no mês de março de 2023.

Se a proposta da licitante estiver seriamente desequilibrada ou os preços inexequíveis, em relação à estimativa prévia de custo do serviço, esta poderá exigir que o licitante apresente um detalhamento dos preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos.

7. VISTORIA

É recomendada a vistoria do local onde serão prestados os serviços por representante legal devidamente qualificado para esse fim para que se tenha um melhor conhecimento do escopo dos serviços.

A data e o horário da vistoria poderão ser marcados junto a PROHAB, junto a divisão de Projetos, com o Engenheiro Anselmo Campos, pelo telefone (16) 3373-7600, de segunda a sexta-feira, das 8:30 às 15h, e deverão ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da abertura do certame licitatório, o qual entregará a declaração de vistoria, que deverá ser entregue juntamente com as demais documentações exigidas para a participação no certame licitatório.

Na opção da não realização da vistoria, a Empresa deverá, apresentar uma declaração de que possui pleno conhecimento do local onde será realizado o serviço, e de suas peculiaridades, não podendo alegar futuramente desconhecimentos das condições do local de realização dos serviços, em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos, tal declaração deverá ser entregue juntamente com as demais documentações exigidas para a participação no certame licitatório.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa obrigatoriamente deverá estar credenciada junto a Polícia Federal de acordo com a lei nº 7.102/1983.

Utilizar na execução dos serviços empregados que atendam aos seguintes requisitos, previstos no Artigo 16, da Lei nº 7.102/1983: ser brasileiro; ter idade mínima de 21 anos; ter instrução correspondente ao Primeiro Grau: ter sido aprovado, em curso

de formação de vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da referida Lei; ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico; não ter antecedentes criminais registrados; e estar quites com as obrigações eleitorais e militares.

Será obrigatório por parte da contratada o seguro de vida dos vigilantes.

Fornecer dispositivo eletrônico para monitorar as rondas devendo funcionar da seguinte forma: permitir que, com a passagem do vigilante em pontos predeterminados pela contratante conforme mapa em anexo, seja efetuada o registro em cada ponto de ronda e, ao final desta, seja imediatamente descarregada, comunicando a uma central que deverá ser monitorada "on line". No caso da detecção, pela central, da falta de registro em qualquer um dos pontos, deverá ser por ela verificado, no ato, o motivo da ausência, tomando as medidas cabíveis.

O relatório das rondas deve ser apresentado a contratante, obrigatoriamente junto com a nota fiscal.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao município ou a terceiros;

Efetuar a reposição de mão-de-obra no Posto, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Contratante;

Responsabilizar-se por quaisquer acidentes a que venham ser vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;

Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causadas por seus empregados, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, inclusive quanto ao uso de armamento, de forma que deverá se responsabilizar pelos danos que sejam causados à terceiros, usuários e funcionários;

Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante;

Manter seus empregados sob as normas disciplinares da contratante, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, o vigilante considerado inconveniente pelo representante da contratante;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

Apresentar ao fiscal da Contratante, por ocasião da assinatura do contrato, bem como nos casos de prorrogação contratual ou quando solicitado pela Contratante, os seguintes documentos, podendo ser cópia autenticada:

- a) Fichas funcionais com fotos dos vigilantes destacados para atender ao objeto contratual, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- b) Comprovante que os profissionais possuem porte para manejar armas devidamente registrados.
- c) Registro de Arma” expedidos pelos órgãos competentes que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos.
- d) Atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante;
- e) Comprovante da formação técnica e específica da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços contratados, o que deverá ser feito mediante a apresentação do respectivo “Certificado do Curso de Formação de Vigilantes”, devidamente expedido por instituição legalmente habilitada e reconhecida.

9. TREINAMENTO

A Contratada responsabilizar-se-á pelo treinamento dos vigilantes, a ser realizado sempre que necessário, sem prejuízo dos serviços, oferecendo cursos de aperfeiçoamento na área da vigilância, atendimento ao público, dentre outros necessários à execução dos serviços.

10. DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados no dia 20 de cada mês, ou no próximo dia útil.

A contratada deverá apresentar junto com a nota fiscal cópias da folha de pagamento e guias de recolhimento dos encargos sociais, emitidos especificamente para execução deste serviço.

O pagamento será efetuado após apresentação de nota fiscal eletrônica com número do empenho e do processo devidamente discriminando os serviços executados, devidamente atestados pela fiscalização.

O pagamento será feito mensalmente, através de crédito bancário na conta corrente da empresa contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias ao mês subsequente ao vencido, obrigando-se a apresentação da respectiva Nota Fiscal com antecedência de 05 (cinco) dias no mínimo dessa data, que deverá ser entregue ao setor responsável, que verificará o regular cumprimento das obrigações pela contratada.

Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Neste caso, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal isentando a contratante de qualquer ônus.

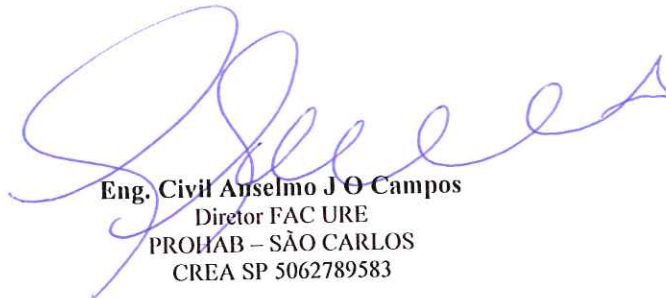
O índice de reajuste será o dissídio da categoria e deverá ser comprovado através de documentação pertinente.

11. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (DOZE) meses, contados a partir da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

São Carlos 08 de Agosto de 2023



Eng. Civil Anselmo J. O. Campos
Diretor FAC URE
PROHAB – SÃO CARLOS
CREA SP 5062789583