

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ABERTURA DE PROCESSO PÚBLICO DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM VIGILÂNCIA ARMADA.

#### OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA, para atender as Unidades de Saúde, conforme descrição constante no Anexo I.

ITEM	OBJETO
01	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA

#### DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA:

LOCAL	Quantidade de-POSTO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
CENTRO DE SAÚDE -POSTO 4	01	24HS, ININTERRUPTAS SEG/DOM
UBS- DO CASSINO (NEWTON AZEVEDO)	02	24HS ININTERRUPTAS DE SEG/DOM
UBS MATERNO INFANTIL	01	24HS ININTERRUPTAS DE SEG/DOM
UBS DR. PEDRO AMARO GATTI- PARQUE MARINHA	01	24HS ININTERRUPTAS DE SEG/DOM
UBS SANTA ROSA	01	24HS ININTERRUPTAS DE SEG/DOM
UBSF DR. JOSÉ SALOMÃO - PROFILUB	02	24HS ININTERRUPTAS SEG/DOM
UBS GETÚLIO VARGAS	01	24HS ININTERRUPTAS DE SEG/DOM
PAM( SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)-MARECHAL N°5	02	12HS DIURNAS DE SEG/SEX DAS 7H ÀS 19H.
	01	12HS NOTURNAS DE SEG/SEX DAS 19HS ÀS 7H
	01	24 HORAS SÁB, DOM, E FERIADOS
UBSF QUINTA	01	24HS INTERRUPTAS DE SEG/DOM
UBSF QUINTINHA	01	24HS INTERRUPTAS DE SEG/DOM
UBSF CIDADE DE ÁGUEDA	01	24HS INTERRUPTAS DE SEG/DOM
UBSF SÃO MIGUEL I	01	24HS INTERRUPTAS DE SEG/DOM

AMBULATORIO SAÚDE MENTAL	01	12HS SEG/SEX
UBS CASTELO BRANCO	01	24HS INTERRUPTAS DE SEG/DOM
UBS DA JUNÇÃO/BASE SAMU	01	12HS DIURNAS DE SEG/SEX
UBSF DO BOLAXA	01	12HS DIURNAS DE SEG/SEX
UBS PARQUE SÃO PEDRO	01	12HS DIURNAS DE SEG/SEX
UBSF SÃO JOÃO	01	24HS INTERRUPTAS DE SEG/DOM
UBSF MARLUZ	01	
UBS DRA. RITA LOBATO	01	24HS INTERRUPTAS DE SEG/DOM
UBSF DOMINGOS PETROLINE	01	12HS DIURNAS SEG/SEX
PPV CASTELO BRANCO	01	24HS INTERRUPTAS DE SEG/DOM
AMBULATÓRIO POSTO HIDRAULICA	01	12HS DIURNAS SEG/SEX
CASA DA CRIANÇA	01	12HS DIURNAS SEG/SEX
CAPS CONVIVER	01	12HS DIURNAS SEG/SEX
CAPS INFANTIL	01	12HS DIURNAS SEG/SEX
CAPS AD	01	12HS DIURNAS SEG/SEX
CASA DAS VIGILÂNCIA	01	12HS NOTURNAS SEG/DOM
GUAÍBA RACHE	01	24HSININTERRUPTAS DE SEG/SEX
SAMU	01	12HS DIURNAS SEG/SEX
UBSF AEROPORTO	01	12HS DIURNAS SEG/SEX
UBSF BERNADETH	01	12HS DIURNAS SEG/SEX
UBSF BARRA	01	12HS DIURNAS SEG/SEX
UBSF POVO NOVO	01	12HS DIURNAS SEG/SEX
UBSF SÃO MIGUEL	01	12HS DIURNAS SEG/SEX
UBS SANTA TEREZA	01	12HS DIURNAS SEG/SEX
UBSF QUERÊNCIA	01	12HS DIURNAS SEG/SEX

### **JUSTIFICATIVA**

A contratação dos serviços se justifica em função da necessidade de resguardar os estabelecimentos de saúde de possíveis danos a serem causados ao seu patrimônio, bem como oferecer segurança aos seus funcionários, usuário e visitantes, bem como ao patrimônio público, durante o horário de expediente, noite e finais de semana e feriados. Esta contratação se da pelo fato da inexistência de servidores especializados em seu quadro de pessoal, para a execução desse tipo de serviço.

### **PERÍODO DE EXECUÇÃO**

Por se tratar de serviços de natureza contínua, o prazo para a execução dos mesmos será de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do inciso II do artigo 57 da

Lei 8.666/93.

## **GESTOR DO CONTRATO**

Para a fiscalização do cumprimento do objeto contratado, ficará como responsável e Gestor do Contrato, pela Secretária Municipal da Saúde, o Supervisor administrativo em exercício.

### **DOS SERVIÇOS:**

- **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM VIGILÂNCIA ARMADA**

#### **1.1. Pré requisitos**

- Deve estar em conformidade com o disposto na Lei 7.102/83 e Acordão Coletivos;
- A empresa vencedora deverá possuir escritório administrativo no município do Rio Grande, com atendimento diário em horário comercial.

#### **1.2. Do contrato**

- Competirá a empresa vencedora a admissão de todo o pessoal e material necessário ao desempenho do serviço a ser executado, correndo por sua conta, os encargos sociais, seguros, uniformes completos, EPIs, materiais necessários à função e demais exigências trabalhistas;
- Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos, e ainda com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes;
- Os tipos de postos, os quantitativos e a escala de trabalho utilizada serão os especificados no Anexo I;
- A empresa vencedora deverá assinar o Termo de Nomeação do Preposto, que será responsável pelo escritório administrativo aqui no Município.
- O contrato será pelo prazo de um ano, renovável por igual período até o limite máximo estabelecido pela Lei nº 8.666/93;

- Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, através de termo aditivo ao contrato vigente, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano;
- Para fins de repactuação, a contratada deverá solicitar o reajuste com base em:
  - Montante A: Dissídio da categoria do ano vigente;
  - Montante B: O índice de variação da URM, tomando como base o ano de início do contrato;
- Para que o Montante B seja reajustado a empresa deverá apresentar:
  - Comprovante de entrega de EPI's, de acordo com a legislação vigente;
  - Comprovante de entrega de uniforme completo, devendo ser apresentado em planilhas individuais, indicando o nome do funcionário e o posto que atua, com periodicidade de troca máxima de 01 (hum) ano por funcionário, além de fazer as reposições necessárias no período, a fim de garantir a devida a apresentação dos funcionários nos estabelecimentos da SMS.
- Para execução dos serviços especializados em vigilância armada os funcionários deverão estar fardados, credenciados e armados, devidamente treinados com curso e formação em vigilância atualizado a ser comprovado através de certificado de conclusão e em boas condições de apresentação e higiene pessoal. Deverão usar todos os itens necessários a segurança, exigidos por lei;
- A empresa deverá manter reserva técnica, capaz de atender, de imediato, as ausências de seus empregados e automaticamente substituí-los de acordo com as faltas;
- A empresa deverá trocar a munição das armas periodicamente conforme legislação;
- A empresa deverá ter suporte financeiro para suprimento de até 02 (dois) meses do montante da folha de pagamento, incluindo as despesas previdenciárias dos funcionários contratados;
- A empresa deverá apresentar mensalmente, para fins de pagamento, junto a nota fiscal as seguintes documentações relativos aos empregados:
  - Cópia da folha de pagamento;
  - Cópia das folhas pontos;

- Cópia autenticada das guias de recolhimento do INSS e do FGTS individualizadas aos empregados;

- Cópia dos recibos dos vales-transporte, vales-alimentação e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho;

- Relação dos trabalhadores constantes na SEFIP (RE);

- Certificado de regularidade do FGTS – CRF;

- Certidão Negativa de débito do INSS;

- Certidão Conjunta Tributos Federais;

- Cópia dos pagamentos de férias e no caso dos empregados demitidos, das verbas rescisórias.

### **1.3. Descrição dos serviços**

- Preservar e guardar o patrimônio público;
- Controlar a entrada e a permanência de pessoas estranhas ao quadro de servidores da Unidade nas suas dependências;
- Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nos Postos de trabalho;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do preposto da contratante, bem como as que entender oportunas;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Unidade, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- Proceder a identificação e registro da entrada de qualquer servidor nas dependências da Unidade, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo a expressa autorização para o ingresso, tudo de acordo com as normas de segurança interna;
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Responsável da Unidade ou do contrato;
- Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado;
- Proibir qualquer aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao Responsável da Unidade;

- Receber de maneira polida e educada os usuários, informando e orientando sempre que solicitado;
- Manter-se no Posto de trabalho, não devendo se afastar dos seus afazeres, para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Verificar por ocasião de cada vistoria regular na Unidade, a existência de objetos abandonados (pacotes, embrulhos, etc.) e, uma vez considerados suspeitos, adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para a espécie;
- Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à autorização do Responsável da Unidade;
- Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em contrato, durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- Encaminhar ao conhecimento da Administração, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação da atividade suspeita observada nas dependências da Unidade;
- Executar a ronda diária conforme a orientação recebida do preposto da contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade nas instalações;

### **VISTORIA TÉCNICA**

As empresas interessadas deverão vistoriar os posto de trabalho onde serão prestados os serviços.

As visitas deverão ser agendadas, com o responsável da Unidade com antecedência, visto que essa deverá ocorrer até 02 (dois) dias úteis anterior a data de abertura do Processo licitatório, e deverá obedecer ao horário de funcionamento das Unidades, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes.

Tendo em vista a realização dessas vistorias, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa

para se eximirem das obrigações assumidas neste Processo licitatório.

A vistoria será acompanhada pelo Responsável da Unidade que, ao final, deverá assinar a declaração de vistoria

### **PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

A proposta de valor deverá ser apresentada em planilhas de custo e formação de preço, detalhada para cada Unidade.

Deverá ainda, os serviços especializados em vigilância armada, apresentar uma planilha resumo de todas as outras, na qual apresentará total do Montante A, Montante B e impostos para cada unidade, informando assim o valor global.

#### **ESTIMATIVA DE VALORES:**

<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
01	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA	R\$ 520.849,80	R\$ 6.250.197,60

#### **1) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM VIGILÂNCIA ARMADA**

VALOR ESTIMADO MENSAL: R\$ 520.849,80 (Quinhentos e Vinte Mil e Oitocentos e Quarenta e Nove Reais com Oitenta Centavos).

VALOR ESTIMADO ANUAL: R\$ 6.250.197,60 (Seis Milhões e Duzentos e Cinquenta Mil e Cento e Noventa e Sete Reais com Oitenta centavos).

#### **RECURSO:**

**10 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**03 FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE**

**10.03.10.301.0134.2468 - MANUTENÇÃO DOS POSTOS E ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE**

3.3.9.0.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica

Recurso 4590 SUS/CONVIVER

Cod Red. 2038

Recurso 4510 PAB BÁSICO

Cod Red. 2025

Recurso 0040 ASPS

Cod Red. 2017

Recurso 4011 APOIO A ATENÇÃO BÁSICA

Cod Red. 2052

**10.03.10.301.0176.1465 SAÚDE PARA TODOS (PSF Estadual)**

3.3.9.0.30.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica

Recurso 4090 PSF ESTADUAL

Cod Red. 2094

**10.03.10.301.0176.2473 PAB VARIÁVEL (PSF Federal)**

3.3.9.0.30.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Recurso 4520 PSF FEDERAL

Cod Red. 423

*Vera Eliza* *da Silva*  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
RIO GRANDE