

Instituto de
Assistência
dos Servidores
Públicos do
Estado de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
INSTITUTO DE ASSISTENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO ESTADO DE GOIAS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

TERMO DE REFERÊNCIA

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA
PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA**

CONTRATANTE:

**INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE GOIÁS –
IPASGO**

ELABORAÇÃO:

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS - GGP

JANEIRO/2020

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, para atender a demanda dos postos de vigilância das Unidades do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás – IPASGO, localizadas em Goiânia e em várias cidades no Estado de Goiás.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços de segurança e vigilância armada e desarmada são de suma importância para a proteção de pessoas e o patrimônio público nas instalações do IPASGO.

2.2. Os serviços de vigilância patrimonial visam garantir a segurança das instalações do Instituto, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que resultem em dano ao patrimônio público, e assegurar a integridade física dos servidores e das autoridades que desempenham atividades nas unidades e dos eventuais transeuntes, resguardando-os da atividade indevida de terceiros ou de pessoas da própria Instituição, a qualquer hora no ambiente de trabalho.

2.3. Considerando-se o disposto na Lei nº 8.666/93, levando-se em conta a natureza similar dos cargos ora demandados, e com a finalidade de reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala e no intuito de fomentar a competitividade, além de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, buscando evitar o desperdício de recursos e minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, haverá o agrupamento de atividades;

2.4. A contratação visa ainda, assegurar a continuidade dos serviços de terceirização atualmente prestados nas dependências do IPASGO, situado na Av. Primeira Radial, nº 586 – Setor Pedro Ludovico – CEP 74820-300 – Goiânia;

2.5. Ressalta-se que o IPASGO possui o certificado emitido pelo Sistema de Gestão da Qualidade ISO 9001/2015, em seus processos de trabalho e procedimentos, como norteadores das ações que são desenvolvidas no âmbito do Instituto, sendo significativo para construção de uma nova cultura organizacional, envolvendo direção, fornecedores, parceiros, usuários, funcionários, incluindo colaboradores terceirizados;

2.6. Considerando as tratativas com a empresa rescindenda Convig Vigilância e Segurança Ltda, por intermédio do processo nº 201900022071679, no qual fora aberto processo administrativo e após apuração dos fatos, adveio o julgamento no qual aplicou a penalidade de multa cumulada com a rescisão contratual por descumprimento de cláusulas preestabelecidas no contrato.

2.7. A presente contratação é motivada pelas aplicações de penalidades e em consequência de rescisão contratual, portanto será por Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 24, inciso XI, da Lei nº 8.666/93, convocando os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. A prestação dos referidos serviços compreende, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e a disponibilização de todas as ferramentas e equipamentos de proteção individuais necessários a sua execução, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no item 6 do presente Termo de Referência.

3.2. O quantitativo estimado para a presente contratação é de 20 (vinte) postos, sendo:

- a)** Um total de **05 (cinco)** postos diurnos de 12 (doze) horas ininterruptas, de segunda-feira a domingo, envolvendo **02 (dois) colaboradores em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas, vigilantes desarmados;**
- b)** Um total de **5 (cinco)** postos noturnos de 12 (doze) horas ininterruptas, de segunda-feira a domingo, envolvendo **02 (dois) colaboradores em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas, armados;**
- c)** Um total de **10 (dez)** postos de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, de segunda-feira a domingo, envolvendo **04 (quatro) colaboradores em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas, sendo que serão 5 (cinco) postos armados e 5 (cinco) postos desarmados.**

Descrição	Escala	Turno	Nº de postos
Vigilante, segunda – feira a domingo, 12 horas ininterruptas.	12x36	Diurno	5
Vigilante, segunda – feira a domingo, 12 horas ininterruptas	12x36	Noturno	5
Vigilante, segunda – feira a domingo, 24 horas ininterruptas.	12x36	Dioturno	10

3.3. A mão de obra alocada para a prestação do serviço de vigilância neste termo deverá estar capacitada para atuação e segurança de portarias, prédios administrativos, unidades operacionais e de preservação dos bens do Contratante, na capital e no interior;

3.4. Deverá observar e assegurar, com discrição, a movimentação de clientes, usuários, empregados e outros, onde estiverem prestando serviço, podendo, quando necessário, orientar e encaminhar o público as repartições do Instituto, observando-se quanto ao não comprometimento das suas atribuições funcionais;

- 3.5.** Executar a(s) ronda(s) internas e externas dos edifícios durante o dia e a noite, conforme a orientação recebida do Contratante verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 3.6.** Garantir a segurança aos colaboradores durante o horário de expediente diurno e noturno;
- 3.7.** Possibilitar o máximo de segurança possível contra roubo/furto e sabotagens em materiais, equipamentos e outros;
- 3.8.** Manter constante verificação de entrada e saída de público e usuários nos diversos setores destes edifícios durante o período diurno;
- 3.9.** Controlar entrada e saída de pessoas nos edifícios fora do horário normal de expediente, conferindo em listagem fornecida pelo Contratante quanto aos funcionários que possuem autorização para acesso, observando-se aos níveis de permissão para transitar nas repartições das Unidades.
- 3.10.** Controlar a abertura e fechamento das portas e/ou portões nos horários estabelecidos pelo Contratante;
- 3.11.** Controlar a circulação de pessoas alheias ao serviço em edifícios cuja circulação é restrita a colaboradores do Instituto;
- 3.12.** Permitir o ingresso nas dependências internas somente de pessoas previamente identificadas e autorizadas;
- 3.13.** Permitir que portadores de necessidades especiais tenham preferência de trânsito, procurando ajudá-los, quando for o caso;
- 3.14.** Controlar o sistema de alarme dos edifícios;
- 3.15.** Controlar a retirada e/ou transporte de qualquer material (objetos diversos, embrulhos, volumes, pacotes, equipamentos, notebooks e outros), bens de consumo e/ou vinculados ao patrimônio do Contratante para fora das suas dependências, somente mediante a apresentação de documento de Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo, devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, vinculada à respectiva Unidade do Contratante. Nos casos em que o portador oferecer resistência em discriminar ou exibir o conteúdo dos mesmos, levar imediatamente a ocorrência ao conhecimento do responsável pela unidade local do Contratante;

3.16. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação conforme orientação do Contratante, mantendo sempre os portões fechados;

3.17. Comunicar imediatamente ao setor competente do Contratante, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária, realizando também, o registro em caderno/bloco de registro diário de atividades/ocorrências;

3.18. Comunicar ao responsável da unidade todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio ou que atente contra a segurança do Contratante;

3.19. Manter seus equipamentos de trabalho e armamento em perfeitas condições de uso;

3.20. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança para evitar qualquer eventualidade anormal;

3.21. Não permitir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações, bem como qualquer atividade comercial;

3.22. Recolher qualquer objeto estranho encontrado nas dependências dos edifícios da Contratante e entregá-lo ao setor competente;

3.23. Realizar vistoria, nos prédios/instalações, verificando se portas e janelas estão devidamente fechadas;

3.24. Seguir os horários fixados na escala de trabalho pelo setor competente do Contratante, baseada nos postos de vigilância estabelecidos;

3.25. Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Central Elétrica, da Saneago, dos técnicos responsáveis pela assistência técnica e dos responsáveis pela administração do prédio;

3.26. Colaborar com as polícias civil e militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação destes, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

3.27. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, devidamente higienizados;

3.28. Não permitir a utilização do Posto para armazenamento de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

3.29. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

3.30. O vigilante deverá manter-se no posto e não se afastar de seus afazeres, ausentando-se somente sob a autorização do gestor do contrato e/ou seu preposto;

3.31. A arma deverá ser utilizada somente em defesa própria e/ou de terceiros e na guarda do patrimônio e bens do Contratante, depois de esgotados todos os meios possíveis para solução eventual do problema;

3.32. A programação dos serviços será feita periodicamente pelo Contratante e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos colaboradores e das pessoas em geral.

4. DA FORMA E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O Contratante poderá realizar, a qualquer tempo, remanejamento dos Postos para atender suas unidades, tanto na capital quanto no Interior do Estado;

4.2. Os locais para a execução dos serviços e a quantidade de colaboradores por postos são os indicados na planilha de colaboradores por postos (**ANEXO I**).

5. DA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

5.1. A Contratada deverá remunerar os profissionais em conformidade aos Acordos e Convenção coletiva vigente.

6. DOS UNIFORMES E COMPLEMENTOS

6.1. Fornecer todo material necessário e compatível à mão de obra envolvida, conforme descrição abaixo, e de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente, não podendo repassar o custo de qualquer um desses itens de uniforme, materiais, equipamentos e demais complementos a seus colaboradores;

6.2. Fornecer aos vigilantes, no início do contrato e após, a cada 06 (seis) meses, uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

6.3. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o IPASGO ou para os empregados;

- a) 02 Calças;
- b) 02 Camisas;
- c) 01 Cinto de Nylon ou material similar;
- d) 01 Quepe ou 01 boné;
- e) 01 Jaqueta de frio ou japonsa;
- f) 01 Capa de chuva;
- g) 01 Crachá;
- h) 01 Revólver calibre 38 ou equivalente (Vigilantes armados);
- i) 01 Cinto com coldre e baleiro (Vigilantes armados);
- j) Munição calibre 38 ou equivalente (Vigilantes armados);
- k) 01 Cassetete e porta cassetete;
- l) 01 Apito com cordão;
- m) 01 Lanterna tática recarregável;
- n) 01 Radio Comunicador;
- o) Colete à prova de balas nível II ou equivalente;
- p) Tonfa Retrátil;
- q) Fiel;
- r) Coturno (Acelo/Arroyo);
- s) Caderno/Livro de Registro de Ocorrências.

7. CONDIÇÕES GERAIS RELACIONADAS À MÃO DE OBRA

7.1. A demanda de mão de obra estimada na tabela constante no **Item 3.2.**, não implicará na obrigatoriedade de utilização desses quantitativos pelo Contratante, nem no direito de cobrança pelos mesmos por parte da Contratada;

7.2. O Contratante somente pagará pelo quantitativo efetivamente utilizado e solicitado através de Ordem de Serviço emitida pelo Gestor do Contrato que conterà os locais a serem executados os serviços com o fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e demais complementos necessários para a vigilância das Unidades;

7.3. Assim como a quantidade utilizada de profissionais em número inferior ao estimado neste Termo de Referência, as horas efetivamente trabalhadas em quantidade inferior ao estipulado para cada profissional em serviço ensejará o desconto no pagamento da Contratada, quando do fechamento da fatura mensal;

7.4. Para fins de controle de disponibilização de profissionais, poderão ser utilizados, a critério do Contratante, os sistemas de controle de pontos utilizados pelos demais colaboradores do Instituto;

7.5. A Contratada deverá fornecer e fiscalizar a utilização de EPI's, calçados e uniformes adequados à função de seus profissionais, os quais deverão utilizá-los sempre limpos e em boas condições de integridade em todas as dependências onde prestarem seus serviços, conforme a Cláusula Quinquagésima Quinta da Convenção Coletiva de Trabalho que rege os serviços de segurança privada;

7.6. Os profissionais deverão, ainda, estar identificados com crachá da Contratada, no qual deverá constar foto colorida, o nome e a função dos mesmos.

8. CONDIÇÕES GERAIS RELACIONADAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

8.1. Como condição de regularidade na execução do contrato, a Contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

I. Fornecer ao Contratante o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) nos moldes da NR-7 da Portaria 3.214/78 – MTE;

II. Fornecer ao Contratante os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) admissionais e periódicos de todos os empregados que desempenharão suas funções nas dependências do Instituto;

III. Fornecer ao Contratante os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) demissionais quando do desligamento do empregado durante a vigência do Contrato ou no seu término;

IV. Fornecer ao Contratante o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), nos moldes da NR-9 da Portaria 3.214/78 – MTE;

V. Fornecer ao Contratante a Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos químicos utilizados pela Empresa Contratada nas dependências do Instituto;

VI. Fornecer ao Contratante Laudo Técnico de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78 – MTE;

VII. Fornecer ao Contratante Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenharão suas funções nas dependências do Instituto, conforme legislação previdenciária vigente;

VIII. Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78, do MTE;

IX. Possuir o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78;

X. Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), em perfeito estado de conservação e funcionamento, específicos aos riscos a que cada profissional esteja sujeito, bem como o registro/controlado de entrega dos mesmos, a fiscalização de seu uso e todas as informações, orientações e treinamentos necessários ao seu uso adequado, guarda e conservação;

XI. Fornecer ao Contratante, cópia do registro de porte de armas dos colaboradores/vigilantes, assim como cópia do registro de arma do arsenal utilizado, expedido juntamente a Polícia Federal (PF);

XII. Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências do Órgão Contratante;

XIII. Treinar os seus colaboradores, mediante Ordem de Serviço, antes do início das suas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes para a eliminação ou neutralização dos riscos;

XIV. Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado nas dependências da Contratante. Conforme o caso, este prestará o auxílio inicial que se fizer necessário.

8.2. Os documentos a que se referem os itens I, II, III, IV, V e VI acima devem ser fornecidos pela Contratada aos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) do IPASGO antes da data do primeiro pagamento, o qual será suspenso até que se cumpram todos os requisitos.

8.3. Será de responsabilidade da Contratada e do Contratante a disponibilização de mecanismos de integração dos seus respectivos SESMT's e CIPA's.

8.4. Será de responsabilidade da Contratada, enviar ao Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) da Contratante cópias dos documentos mencionados nos itens VIII, IX, X, XI e XII acima, sendo que a documentação referente ao item XI deverá ser encaminhada no prazo máximo de 03 dias úteis após a ocorrência.

8.5. A constatação do descumprimento, a qualquer tempo, dos itens I, II, III, IV, V e VI implica em suspensão do pagamento até que se cumpram as exigências. A suspensão de pagamento poderá ocorrer até que seja constatada/comprovada o envio da documentação necessária. O não cumprimento deste constitui motivo para a rescisão do contrato.

9. VISTORIA PRÉVIA

9.1. Caberá a Licitante a responsabilidade da realização da vistoria prévia, caso opte pela realização da mesma, em conformidade com o art. 30, inciso III, da Lei nº 8.666/93, inteirando-se por completo das necessidades do Contratante, observando as características e condições dos imóveis que abrigam as referidas Unidades, bem como a avaliação, visando evitar possíveis dificuldades que possam existir para a execução

dos serviços e demais peculiaridades do objeto do certame, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente.

9.2. No caso da realização da vistoria prévia, esta deverá ser realizada por representante legal da empresa devidamente credenciado ou por profissional responsável da licitante, acompanhado por responsável designado pela Contratante, sendo que a mesma deverá ser agendada com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência (à vistoria) na **Gerência de Apoio Logístico e Suprimentos** pelo telefone 3238-2459 de segunda-feira a sexta-feira no horário das 8h às 18h.

9.3. Os postos designados para vistoria prévia serão os Postos da Sede em Goiânia e o Posto da Regional em Anápolis.

9.4. A licitante deverá assinar e entregar, junto com as demais documentações, a “Declaração – Da Realização da Vistoria Prévia”, assumindo todos os efeitos da sua realização, conforme modelo contido no Anexo III.

9.5. A licitante, que optar por não realizar a vistoria, deverá entregar, junto com as demais documentações, a “Declaração – Não Realização da Vistoria Prévia”, assumindo todos os efeitos da não realização da vistoria, conforme modelo contido no Anexo IV.

10. REQUISITOS TÉCNICOS

10.1. A Contratada deverá demonstrar, no momento da realização do certame, Registro ou inscrição no Conselho Competente da região que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto a ser contratado.

10.2. Deverá apresentar atestado emitido por entidade pública ou privada, comprovando experiência da proponente em prestação de serviços pertinentes ao objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá conter, ainda, o nome da empresa/órgão contratante, o nome do responsável pelo atestado e a especificação do serviço prestado.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

11.1. Fornecer todo material necessário e compatível à mão de obra envolvida, conforme descrito no item 6;

11.2. Fornecer a Contratante, no momento do cadastramento dos colaboradores, documentação comprobatória quanto a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

- 11.3.** Selecionar e preparar rigorosamente os colaboradores que prestarão o serviço, encaminhando atestados de boa conduta e demais referências, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 11.4.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 11.5.** Apresentar, quando solicitado pelo Contratante, atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de obra que atuará nos postos;
- 11.6.** Implantar a mão de obra devidamente equipada após a emissão da ordem de serviço, nos horários fixados na escala de trabalho definida pelo setor competente do Contratante;
- 11.7.** Manter a disciplina nos locais de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer colaborador em conduta considerada inconveniente pela Administração;
- 11.8.** Manter sua equipe de colaboradores uniformizados, identificados através de crachás, com fotografia recente e provido de equipamentos e materiais;
- 11.9.** Submeter-se à fiscalização do Contratante, através do setor competente, que acompanhará a execução dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
- 11.10.** Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, a relação das armas e cópias autenticadas dos respectivos registros e portes de armas que serão utilizadas pelos colaboradores nos postos;
- 11.11.** Fornecer armas, munições e respectivos acessórios aos vigilantes no momento que assumir o posto;
- 11.12.** A Contratada deverá providenciar de imediato a substituição dos vigilantes que não se apresentarem ao posto de trabalho, ficando vedada a dobra de turno, hora extra ou prorrogação de jornada de trabalho, restando a Contratada qualquer ônus e/ou responsabilidade decorrente do não cumprimento do presente subitem;
- 11.13.** Prever toda a mão de obra necessária para garantir a boa execução dos serviços;
- 11.14.** Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais remanejamentos solicitados pela Contratante;

11.15. Manter sediado junto ao Contratante, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, inclusive acionar os órgão de segurança em casos de incêndio ou outros fatos que coloquem em risco o funcionamento do Instituto;

11.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pelo Contratante;

11.17. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus colaboradores acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

11.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.19. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nos edifícios e áreas comuns externas do Contratante;

11.20. Registrar e controlar, acompanhado do preposto do Contratante, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como demais ocorrências;

11.21. Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais causados por seus empregados, quando em serviço, ao patrimônio do Contratante ou a terceiros, sendo por ação ou omissão dos mesmos no desempenho de suas atividades;

11.22. Assumir todas as responsabilidades e ônus, no que se referem aos seus colaboradores, tais como: salários, encargos sociais, assistência médica, seguros, auxílios-transporte e alimentação, impostos e demais obrigações trabalhistas, ficando o Contratante isenta de qualquer despesa desse tipo;

11.23. Coordenar e supervisionar os serviços prestados pelos seus empregados devendo inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana em horários alternados;

11.24. Atender o Contratante imediatamente quanto a solicitações de substituição de vigilante, considerada inadequada para a prestação do serviço ou qualquer outro fator relevante, bem como impedir que seus colaboradores que venham a cometer falta disciplinar, qualificada como natureza grave, seja mantida ou retorne ao posto;

11.25. Todos os colaboradores deverão se apresentar a Sede do Instituto de Assistência ao Servidor Público – IPASGO, para cadastro e registro de biometria;

11.26. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8.666/1993 e demais legislações pertinentes, mantendo durante a vigência do contrato todas as condições acima descritas.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE (IPASGO)

12.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei 8.666/1993;

12.2. Definir os horários e escalas de trabalho para os postos especificados;

12.3. Disponibilizar instalações sanitárias;

12.4. Disponibilizar água potável;

12.5. Acompanhar e supervisionar os serviços, reservando-se no direito de ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência no local de trabalho, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

12.6. Registrar em Caderno/Livro de Ocorrências, quaisquer irregularidades encontradas durante a prestação dos serviços;

12.7. Efetuar periodicamente e em tempo hábil os pagamentos pelos serviços prestados;

12.8. Reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura da prestação de serviços, fazendo o repasse ao INSS da importância retida, em nome da contratada, até o dia 20^a (vigésimo dia) do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal ou fatura, ou até o dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia, nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91, com a redação dada pela Lei Federal nº 11.933/09, observado o disposto no artigo 33, § 5º, da referida Lei, e conforme art.112, da Instrução Normativa RFB nº 971/09;

12.9. Destinar local adequado para acondicionar artigos pessoais e equipamentos pertinentes às atividades desempenhadas.

13. REPRESENTAÇÃO DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deverá indicar profissional (preposto) para representá-la nas atividades relacionadas à execução do contrato. O representante deverá ter dedicação integral, sendo responsável por decidir em nome da empresa, participar de reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pelo Contratante. Dentre as atividades do representante da empresa Contratada relacionamos os seguintes itens:

13.2. Receber solicitações de atendimento dos representantes do Contratante;

13.3. Elaborar e encaminhar relatório e fatura mensal dos serviços;

13.4. Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, promovendo a prevenção e correção de problemas;

13.5. Garantir os direitos dos empregados, incluindo o pagamento de salários, férias e demais verbas;

13.6. Promover a concessão de benefícios (vale-alimentação, vale-transporte e convênios);

13.7. Promover, tempestivamente, as substituições de colaboradores;

13.8. Providenciar e garantir os colaboradores estejam devidamente uniformizados e identificados;

14. DA ESTIMATIVA DOS PREÇOS

14.1. Os preços dos serviços deste Termo de Referência deverão ser apresentados em Planilha de Composição de Custo (**Anexo II**), ficando sujeita às normas e cláusulas editalícias.

15. DO PAGAMENTO

15.1. A partir do primeiro dia subsequente ao de prestação dos serviços que compõem o objeto deste termo de referência, a Contratada deverá entregar ao Gestor do contrato, física ou eletronicamente, os documentos especificados a seguir, visando instruir o processo de pagamento:

I. Nota Fiscal, boleto e/ou fatura relativa ao fornecimento do objeto;

II. Comprovante de conta bancária na Caixa Econômica Federal (caso a opção seja por pagamento via depósito/transferência bancária);

III. Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

IV. Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros. (INSS);

V. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos e a Dívida Ativa da União;

VI. Certidão de Débitos Inscritos em Dívida Ativa - Negativa (SEFAZ);

VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

VIII. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

IX. Documentação comprobatória que ratifique a execução regular dos serviços contratados de acordo com os termos pactuados em contrato;

15.2. A área gestora do contrato validará o(s) documento(s) de que trata o subitem anterior e irá, após avaliação criteriosa da conformidade dos serviços prestados pela CONTRATADA com o objeto deste termo de referência, atestar as Notas Fiscais. Essa avaliação será realizada em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que a referida área realizar a recepção do processo de que trata o subitem 15.1.;

15.3. A CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste documento;

15.4. Tendo a unidade gestora do contrato constatado a inconformidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, esta será formalmente notificada por aquela. Nesse caso, de forma a dar prosseguimento no processo de pagamento, a CONTRATADA deverá sanar os problemas apresentados pelo CONTRATANTE e solicitar novamente a análise de conformidade em relação ao objeto deste termo de referência (o prazo para a reanálise será o mesmo do descrito no subitem 15.2);

15.5. O ateste das notas fiscais citado no subitem 15.2., é uma condição *sine qua non* para que ocorra a liberação do pagamento à CONTRATADA;

15.6. O pagamento será feito mensalmente até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela **Gerência de Gestão de Pessoas do IPASGO, por meio do gestor do contrato junto ao Instituto;**

15.7. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária;

15.8. O IPASGO poderá exigir a apresentação dos comprovantes de recolhimento dos tributos e contribuições previdenciárias, sociais e dos encargos trabalhistas (INSS, ISSQN, FGTS, PIS/PASEP, COFINS, etc), referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços faturados, acompanhado das faturas apresentadas para pagamento;

15.9. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, na proposta e no Contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aquele de filiais ou da matriz;

15.10. Quando do pagamento à Contratada, será feita a verificação de sua regularidade junto ao CADFOR;

16. DO REAJUSTE CONTRATUAL - CONVENÇÃO COLETIVA

16.1. Será admitida repactuação dos preços avençados no Contrato, obedecidos aos seguintes critérios:

16.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica e alteração dos custos, por meio de apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços e do novo acordo ou convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

16.3. As repactuações a que o contrato fizer *jus* e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com assinatura da prorrogação contratual ou com encerramento do contrato;

16.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

16.5. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante comprovação pelo Contratado do aumento dos custos.

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O contrato terá vigência até o dia 26 de março de 2020, podendo ser prorrogado, conforme define a Lei Nº 8.666/1993, por se tratar de serviço de natureza continuada;

17.2. Serão observados os reajustes salariais anuais estipulados em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho, bem como a garantia da manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato;

18. DAS COMPETÊNCIAS DO GESTOR DO CONTRATO

18.1. Os serviços relacionados no objeto deste Termo de Referência serão acompanhados, avaliados e atestados pela Gerente de Gestão de Pessoas deste Instituto, **Sra. Vanessa Benevides de Oliveira Soares**, em estrita observância à Lei Federal nº. 8.666/1993.

19. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

19.1. O Contratante fiscalizará os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

19.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

19.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

19.4. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

19.5. A fiscalização da execução dos serviços, objeto deste termo, será realizada pelo Contratante, por meio da **Gerência de Apoio Logístico e Suprimentos - GEALOG (Sede e Postos da Capital) e da Gerência de Regionais e Postos – GERP (Posto do Interior - Anápolis)**, com base nos critérios estabelecidos neste Termo de Referência (Anexo I – PLANILHA DE POSTOS), contudo, sob a responsabilidade do gestor do contrato, conforme **Item 18**.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. A licitante vencedora, na assinatura do contrato, deverá prestar garantia para execução contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o total da contratação;

20.2. A garantia e seus esforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades, conforme previsto no § 1º do Art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93:

20.2.1. Carta de Fiança Bancária – Em que o fiador declare expressamente sua renúncia aos benefícios do Art. 827, do Código Civil Brasileiro;

20.2.2. Seguro-Garantia;

20.2.2.1. No caso da opção pelo Seguro-Garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, tendo como segurado o IPASGO, cobrindo o risco de descumprimento de cláusula contratual, pelo prazo de vigência do contrato, devendo a contratada

providenciar sua prorrogação sempre que o ajuste for prorrogado, independente de notificação do Contratante, sob pena de rescisão contratual;

20.2.3. Caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública;

20.3.3.1. No caso de garantia em dinheiro, o montante deverá ser depositado na **Conta Corrente nº 001487-6, Agência 4204 da Caixa Econômica Federal, Operação 006.**

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada o contraditório e a ampla defesa, ficará a Contratada sujeita as seguintes penalidades, em cumprimento as normas estabelecidas na Lei nº 8.666/1993.

21.2. Advertência;

21.3. Multa;

21.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

21.5. Declaração de inidoneidade;

21.6. Tendo sido verificado pela fiscalização do Contratante que a Contratada deixou de cumprir ou cumpriu irregularmente qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência, notificará a Contratada, mediante comunicado, no qual determinará prazo para que esta cumpra a sua obrigação;

21.7. Não cumprindo a Contratada, a obrigação que lhe incumbir no prazo estipulado no comunicado, estará caracterizado o não cumprimento ou o cumprimento irregular do presente contrato, com a consequente aplicação das penalidades contratuais e legais, bem como, se for o caso, a abertura de processo administrativo de rescisão contratual por ato unilateral da Contratante (Lei nº 8.666/93, art. 78, I c.c. arts. 86 e 87, II);

21.8. O cumprimento irregular ou o não cumprimento, pela Contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes do presente contrato dará ensejo à rescisão unilateral do presente contrato (Lei nº 8.666/93, art. 78 c/c. art. 71).

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Fazem parte deste Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

I. ANEXO I – PLANILHA DE POSTOS

II. ANEXO II – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

III. ANEXO III - DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA PRÉVIA

IV. ANEXO IV - DECLARAÇÃO NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA PRÉVIA

22.2. Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento do inteiro teor do presente Termo de Referência, bem como de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos ou gerar atrasos na realização dos serviços e ou paralisações, arcando a Contratada com todos e quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

Goiânia-GO, _____ de _____ de 2019.

Vanessa Benevides de Oliveira Soares

Gerente de Gestão de Pessoas

ANEXO I – PLANILHA DE POSTOS

Postos/Local		Período			Armado
		12hs	12hs	24hs	
		Diurno	Noturno	Dioturno	
		Número de Postos			
CAPITAL - SEDE E UNIDADES	Hospital do Servidor Público	0	0	5	SIM
	Araguaia	0	0	1	NÃO
	Universitário	0	1	0	SIM
	Ed. Rio Vermelho	0	0	1	NÃO
	Parque Amazônia	1	0	0	NÃO
	Parque Amazônia	0	1	0	SIM
	Galpão St. Antônio II	0	0	1	NÃO
	Campinas	0	0	1	NÃO
	SEDE	4	3	0	SOMENTE NOTURNOS
POSTO LOCALIZADO NO INTERIOR					
INTERIOR	Anápolis	0	0	1	SIM
	TOTAL	5	5	10	10*

*Obs.: Totalizam-se 20 postos de vigilância, sendo que 10 (dez) postos deverão contar com vigilantes armados nas escalas noturnas e dioturnas, conforme **Item 3.2.**

ANEXO II – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Especificação	Unidade	Qtde de Postos (A)	Valor unitário (B)	Valor Mensal (C=B+A)	Valor Anual (D=C*12)
Posto de 12 horas - Diurno (Desarmado)	Postos	5	R\$	R\$	R\$
Posto de 12 horas - Diurno (Armado)	Postos	5	R\$	R\$	R\$
Postos de 24 horas (Armada)	Postos	5	R\$	R\$	R\$
Postos de 24 horas (Desarmado)	Postos	5	R\$	R\$	R\$
TOTAL			R\$		

ANEXO III - DECLARAÇÃO**DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA PRÉVIA**

(modelo)

PREGÃO PRESENCIAL N° _____**PROCESSO N° _____**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à (endereço) _____, na cidade de _____, DECLARA, assumir todos os riscos e qualquer responsabilidade pelas dificuldades encontradas na execução dos serviços, sem direito a futuras reclamações por falta de conhecimento das peculiaridades dos serviços.

Local, _____ de _____ de _____.

(Carimbo do CNPJ, Nome e assinatura do representante legal)

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE
NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA PRÉVIA**

(modelo)

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____

PROCESSO Nº _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à (endereço) _____, na cidade de _____, DECLARA, assumir todos os riscos e qualquer responsabilidade pelas dificuldades encontradas na execução dos serviços, sem direito a futuras reclamações por falta de conhecimento das peculiaridades dos serviços.

Local, _____ de _____ de _____.

(Carimbo do CNPJ, Nome e assinatura do representante legal)



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA BENEVIDES DE OLIVEIRA SOARES, Gerente**, em 04/03/2020, às 12:55, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000011864545** e o código CRC **DFAC791E**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
AVENIDA PRIMEIRA RADIAL Qd.F - Bairro SETOR PEDRO LUDOVICO - CEP 74820-300 -
GOIANIA - GO - N º 586 ç BLOCO 4, 3º ANDAR (62)3238-2400



Referência: Processo nº 202000022002783



SEI 000011864545