

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Órgão/Setor Demandante: Câmara Municipal de Canoas

Unidade Requisitante: Presidência

Responsável pela Elaboração: Vetrúvio Alves

Tipo de Contratação: () Compra (X) Serviço () Obra () Outro

Prazo de Vigência do Contrato: O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Natureza do objeto:

() Aquisição de bens

(x) Prestação de serviços

() Obra

() Outro (especificar)

2.2. Descrição do objeto: Contratação de serviços de vigilância e segurança armada, com fornecimento de material e equipamentos necessários para execução dos serviços, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atuação no prédio da sede da CONTRATANTE ou eventualmente em locais onde ocorram atividades legislativas na cidade de Canoas.

2.3. Especificações gerais e quantidade estimada: Para dar cumprimento aos serviços especificados, a empresa contratada deverá colocar à disposição da CONTRATANTE o quantitativo necessário de pessoal treinado e habilitado à sua realização, conforme dimensionado abaixo, e nos horários estabelecidos pela Contratante, obedecendo as exigências do Termo de Referência e do instrumento de contrato.

TABELA DE REFERÊNCIA

Serviços de Vigilância e Segurança Armada Ostensiva

Item	Serviço	Quant. Postos	Escala	Horário	Período	Local
1	Vigilância e Segurança	1	12 horas (diurno) armado com revólver calibre 38	Ininterrupto 7 (sete) dias na semana (de segunda a domingo)	Mensal 12 meses	Prédio sede da CMC
2		1	12 horas (noturno) Armado com revólver calibre 38			
3		1	6 horas desarmado	Das 8h às 14h de Segunda a Sexta-feira	Mensal 12 meses	Prédio sede da CMC, podendo ser deslocado, eventualmente, para locais onde ocorram as atividades legislativas dentro do Município de Canoas
4		3	6 horas Desarmado	Segunda a quinta-feira, das 12h15min às 18h15min; Sexta-feira das 8h às 14h	Mensal 12 meses	Prédio sede da CMC, podendo ser deslocado, eventualmente, para locais onde ocorram as atividades legislativas dentro do Município de Canoas
5		1	6 horas Desarmado (Encarregado)			
6		5	3 horas desarmado	Horário a ser determinado, dois dias na semana, quando houver sessão	Determinado - de 10 de fevereiro à 17 de julho e de 1º de agosto até 30 de dezembro, ficando suspensa a	Prédio sede da CMC, podendo ser deslocado, eventualmente, para locais onde ocorram as

				presencial	prestação do serviço durante o período de recesso parlamentar e quando não houver sessão presencial	atividades legislativas dentro do Município de Canoas
7		1	12 horas diurno armado com revólver calibre 38	Ininterrupto durante as atividades da Semana Farroupilha	Determinado - por até 15 dias	Galpão da CMC no Parque Eduardo Gomes
8		1	12 horas noturno armado com revólver calibre 38			
09	Vigilância e Segurança	Posto Adicional	Hora, diurno desarmado	Conforme solicitação da CMC	180 horas	Prédio sede e dependências da CMC
10		Posto Adicional	Hora, noturno desarmado		180 horas	

2.4. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.4.1 Prédio sede da Câmara Municipal de Canoas

Endereço: Rua Ipiranga, nº 123, Bairro Centro – Canoas/RS, CEP: 92010-290

2.4.2 Galpão da Câmara Municipal de Canoas

Endereço: Avenida Guilherme Schell, nº 4400, Bairro Centro – Canoas/RS, CEP: 92200-630

2.4.3 Local a definir dentro do município de Canoas

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O serviço nos postos de 12 (doze) horas será ininterrupto, descritos nos itens 1, 2, 7 e 8, de segunda-feira a domingo, independente da ocorrência de feriado ou dias sem expediente no órgão. Nos demais postos descritos, com exceção dos itens 09 e 10, o serviço não será prestado nos dias de feriado municipal, estadual e Federal, nem em dias em que não haja expediente no órgão.

3.1.1 Havendo sessão plenária em dia de feriado ou sem expediente, o serviço será prestado normalmente.

3.1.2 Os postos de 3 (três) horas serão preenchidos duas vezes na semana nos dias em que houver sessão plenária.

3.1.3 Os postos de 3 (três) horas deverão cumprir as três horas de expediente mesmo que o término da sessão ocorra antes de três horas.

3.1.4 No caso de a sessão ultrapassar as três horas de duração do posto, os vigilantes deverão se manter em serviço até o final da sessão plenária, e as horas excedentes serão pagas como hora adicional, conforme itens 9 e 10 da Tabela de Referência.

3.1.5 Em caso de necessidade de utilização do serviço referente aos postos adicionais (itens 09 e 10 da Tabela de Referência), a CONTRATANTE fará a solicitação à contratada informando o quantitativo, a data, o local e o horário de início e previsão do término do serviço, exceto no caso de prorrogação de sessão, que não necessita de autorização prévia.

3.1.6 A contratada deverá, no momento da assinatura do contrato, indicar formalmente 01 (um) preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, com a atribuição de representar a empresa perante a Administração, receber notificações, prestar esclarecimentos, acompanhar a execução dos serviços e adotar as providências necessárias à regular prestação contratual.

3.1.6.1 O preposto, que terá, além da função de vigilante, a função de garantir o bom andamento das atividades, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços dos demais postos, ficando ao encargo da contratada o estabelecimento de percentual de gratificação pelo exercício desta função até o limite de 40%, calculados sobre os salários-base da categoria definido em acordo/convenção coletiva.

3.1.7 A contratada fica ciente de que o objeto da contratação é a prestação de serviços de vigilância e segurança ostensiva. A contratação da mão de obra necessária à execução dos serviços é de responsabilidade da contratada, por esta razão, os postos deverão estar permanentemente preenchidos, respeitados os horários definidos em cada posto.

3.2 Do Serviço de Vigilância

3.2.1 São atribuições do serviço de vigilância:

- a) Fazer a identificação das pessoas que acessam as dependências da CONTRATANTE;
- b) Operar sistema de controle de catracas, ou outro sistema de segurança, caso seja

necessário;

- c) Cobrar o uso de crachá por parte dos servidores;
- d) Operar aparelhos de detecção de metal fornecidos pela CONTRATANTE, caso seja necessário;
- e) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- f) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da contratante, bem como as que entender oportunas;
- g) Comunicar à CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do Órgão ou à segurança de pessoas, inclusive registrando-o no livro de ocorrências;
- h) Colaborar com as forças policiais nas ocorrências havidas dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;
- i) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- j) Realizar, ao final do expediente do órgão, vistoria interna e externa ao prédio verificando o fechamento de todos os acessos às dependências do prédio da contratante;
- k) 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;
- l) Encerrar o expediente somente após serem garantidas a segurança das instalações e das pessoas presentes no prédio.

4. DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E UNIFORMES

A contratada deverá fornecer os seguintes materiais na execução dos serviços durante toda a vigência contratual:

Uniformes:

- a) Calça e camisa de manga curta ou longa, sapatos, meias, gorro ou quepe, com identificação gravada da empresa e crachá;

b) Jaqueta de frio e capa de chuva, uso conforme o clima, fornecidos pela empresa contratada;

Materiais:

- a) Cinco cintos equipados com porta cassetete
- b) Um cinto equipado com baleiro e coldre;
- c) Um revólver calibre 38, totalmente municiado;
- d) Um apito,
- e) Uma lanterna;
- f) Seis cassetetes;
- g) Um colete balístico
- h) Livro de ocorrências para anotação das ordens e acontecimentos ocorridos durante a execução dos serviços;
- i) Cinco rádios comunicadores com fone de ouvido;
- j) Um aparelho registrador eletrônico de ponto que atenda a especificação prevista em legislação (PORTARIA/MTP Nº 671, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021 e demais normas aplicáveis) que deverá ser instalado em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, em local definido pela CONTRATANTE.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Objetiva a contratação de serviços continuados para atender a necessidade de garantir vigilância e segurança presencial armada na sede, objetivando a execução da segurança patrimonial e, com isto, resguardar o patrimônio público e a integridade física de servidores, usuários e acompanhantes. O benefício direto constitui-se na guarda do patrimônio público contra ações lesivas de terceiros, como atentados às instalações, roubo ou furto de equipamentos e acervo documental, e intrusões voltadas para a perturbação da ordem no ambiente de trabalho, mantendo a harmonia do cotidiano no atendimento do público externo e nas atividades rotineiras administrativas, bem como no guarneamento das edificações da unidade.

6. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

A contratada deverá observar integralmente a legislação aplicável à atividade de vigilância privada, especialmente a Lei nº 14.967, de 09 de setembro de 2024, bem como demais normas regulamentares expedidas pelos órgãos competentes.

6.1 Requisitos dos profissionais alocados

Os profissionais designados para execução dos serviços deverão:

- a) possuir formação e habilitação compatíveis com a atividade de vigilância patrimonial, conforme legislação vigente;
- b) estar devidamente treinados, qualificados e aptos ao exercício da função;
- c) possuir curso de formação de vigilante e respectivas reciclagens periódicas válidas, quando exigidas legalmente;
- d) possuir aptidão física, mental e técnica para o exercício das atividades contratadas;
- e) no caso dos postos armados, possuir habilitação legal para porte funcional da arma e atendimento integral às exigências da legislação específica;
- f) apresentar conduta compatível com a função exercida, observando postura profissional, urbanidade, sigilo e disciplina;
- g) utilizar uniformes completos, identificação funcional visível e todos os equipamentos exigidos neste Termo de Referência.

6.2 Qualificação técnica da empresa

Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá comprovar:

- a) autorização de funcionamento regular junto à Polícia Federal para o exercício da atividade de vigilância patrimonial armada e desarmada, quando aplicável, nos termos da legislação vigente;
- b) regularidade junto aos órgãos de fiscalização competentes para execução dos serviços objeto da contratação;
- c) capacidade operacional compatível com a execução simultânea dos postos previstos neste Termo de Referência, demonstrando aptidão para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra;
- d) estrutura administrativa e operacional suficiente para garantir a continuidade, reposição e regularidade da execução contratual.

6.2.1 A indicação formal de preposto responsável pela execução contratual e da supervisão técnica operacional deverá ocorrer somente no momento da assinatura do contrato, não constituindo requisito de habilitação da fase licitatória.

6.3 Atestado de capacidade técnica

A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto desta contratação, especialmente quanto à prestação de serviços continuados de vigilância e segurança patrimonial armada e desarmada.

6.3.1 Os atestados deverão demonstrar experiência anterior na execução de serviços com características equivalentes ou superiores às exigidas neste Termo de Referência, incluindo, quando possível:

- I – operação de postos armados e desarmados;
- II – prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra;
- III – gestão operacional de equipes de vigilância patrimonial;
- IV – execução de serviços com quantitativo de postos compatível ou equivalente ao objeto licitado.

6.3.2 A Administração poderá diligenciar para verificar a autenticidade e veracidade das informações constantes nos atestados apresentados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.3.3 Não serão aceitos atestados genéricos, incompletos ou que não permitam aferir a efetiva compatibilidade entre os serviços anteriormente executados e o objeto da presente contratação.

7.1 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A CONTRATANTE, através do fiscal do contrato, reserva o direito de fiscalizar os serviços que estarão sendo executados, sujeitando-se a CONTRATADA, no caso descumprimento de suas obrigações, a aplicação das penalidades previstas no contrato.

A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado pela CONTRATANTE.

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

O preposto da empresa contratada deverá visitar o local da execução do objeto no mínimo uma vez ao mês, ou sempre que acionado pela Contratante.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.2. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

8.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

8.4.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

8.4.2. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

8.4.3. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

8.4.4. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

8.4.5. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

8.4.6. Certidão de Regularidade do FGTS

8.4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.4.8. Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

8.4.9. Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços e cópia dos recibos de depósitos bancários;

8.4.10. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

8.4.11. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

8.4.12. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

8.4.13. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

8.4.14. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

8.4.15. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos deverão ser apresentados;

8.5 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual,

sem prejuízo das demais sanções.

8.6. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

8.7. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal;

8.8. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O faturamento será efetuado mensalmente, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente à efetiva prestação dos serviços.

A CONTRATANTE efetuará o pagamento pelos serviços efetivamente prestados em até 30 (trinta) dias contados da apresentação dos respectivos documentos legais de cobrança, desde que devidamente atestados pelo servidor designado para a fiscalização do contrato.

A nota fiscal com o valor final da cobrança será emitida após conferência, pelo fiscal do contrato, dos documentos comprobatórios da regular execução dos serviços, especialmente quanto ao preenchimento integral dos postos de serviços, cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e avaliação satisfatória do Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

Na hipótese de inexecução parcial, falha na prestação dos serviços, ausência de preenchimento dos postos, descumprimento contratual ou irregularidade documental, poderão ser aplicadas glosas proporcionais no pagamento mensal, sem prejuízo da notificação da contratada e da eventual aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A retenção integral do pagamento somente ocorrerá quando houver impossibilidade de atesto da execução contratual ou pendência documental que impeça a regular liquidação da despesa, mediante decisão formal e motivada da fiscalização contratual.

9.1 Critérios objetivos de avaliação

Serão observados, entre outros, os seguintes indicadores:

- a) assiduidade e pontualidade dos vigilantes nos postos designados;
- b) permanência integral dos postos contratados durante os horários estabelecidos;
- c) uso correto de uniformes, identificação funcional e equipamentos obrigatórios;
- d) adequada postura profissional, urbanidade e observância das normas internas da CONTRATANTE;
- e) correta execução dos procedimentos de controle de acesso, registro de ocorrências e comunicação de anormalidades;
- f) reposição imediata de profissionais ausentes ou afastados;
- g) cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais.

9.2 Glosas e descontos

O descumprimento dos indicadores de desempenho poderá ensejar:

I – registro de ocorrência contratual;

II – notificação formal da contratada;

III – aplicação de glosa proporcional no pagamento mensal;

IV – aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos contratuais e da Lei nº 14.133/2021.

9.3 Recebimento e pagamento

O pagamento mensal ficará condicionado ao atesto do fiscal do contrato, mediante verificação da efetiva prestação dos serviços, da regularidade documental e do desempenho satisfatório apurado no IMR, vedado o pagamento por mera disponibilidade de mão de obra sem a correspondente execução adequada do objeto contratual.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado para a contratação é de R\$ 898.420,64 anuais, conforme demonstração da folha resumo das planilhas no anexo III