

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância patrimonial desarmada, com o fornecimento de mão de obra, equipamentos e EPI'S necessários à execução dos serviços, para a unidade do **Sesc Tupinambás**.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação é necessária para garantir a segurança patrimonial da unidade citada acima, e das pessoas que nelas estejam (hoje temos na unidade atendimento a diversos clientes no call center, no Núcleo de Saúde, alunos das academias, projetos com a terceira idade e os próprios funcionários do Sesc), consideramos a vulnerabilidade da região onde a unidade está localizada, o hiper centro de Belo Horizonte, onde temos relatos de acontecimentos diversos envolvendo moradores em situação de rua nas portarias, como tentativa de invasão com posturas agressivas visando a utilização dos bebedouros e sanitários.

O quantitativo foi mensurado com base no tamanho, perfil, localização e horário de funcionamento de cada portaria.

Foram incluídos postos eventuais para suprir as demandas que não são de rotina. Os postos não serão fixos e sim complementares, e serão acionados apenas quando houver eventos ou outras situações de contingência. A inclusão dos postos eventuais visa alcançar a diretriz produtividade, garantindo que não existam postos ociosos e que em caso de eventos, a unidade possa contar com quantitativo de vigilantes adequado.

3. TIPOS DE POSTOS/UNIDADES DE MEDIDA

3.1. 12 HORAS DIURNO DESARMADO: os postos deverão estar coberto 12 horas por dia, de segunda-feira a domingo, em turno de 12X36 horas. Os postos não poderão ficar descobertos, portanto, o proponente deverá considerar em sua proposta os custos necessários para atender a demanda, considerando o disposto na **Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023**.

3.2. POSTOS EVENTUAIS: os postos eventuais deverão ser cobertos por vigilantes desarmados e serão demandados conforme a necessidade de cada unidade, desde que prevista a possibilidade, conforme **item**

4. O posto deverá estar coberto durante as horas solicitadas, portanto, o proponente deverá considerar em sua proposta os custos necessários para atender a demanda, considerando o disposto na legislação e no que se refere o descrito na **Cláusula Trigésima Quinta, Parágrafo Oitavo da Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023**.

Os postos eventuais deverão ser cobertos por funcionários distintos dos postos contínuos, pois, conforme especificados, são demandas eventuais.

A solicitação desses postos acontecerá com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. Quando dessa solicitação, o fiscal informará a quantidade de vigilante necessária e a quantidade de horas solicitadas, que será de no máximo 08 (Oito) horas eventuais para cada vigilante, e o que se exceder deverá ser considerado o disposto na **Cláusula Trigésima Quinta, Parágrafo Oitavo da Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023**.

3.3. INTERVALO INTRAJORNADA

3.6.1 No que tange ao *intervalo intrajornada*, o proponente deverá considerar em sua proposta os custos necessários para atender a demanda, considerando o disposto na legislação e no que se refere o descrito na **Cláusula Trigésima Sexta, Parágrafo Quarto da Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023**.

4. POSTOS

ITEM	UNIDADE	QTDE. DE POSTOS	QTDE DE PESSOAS	JORNADA	HORÁRIO DE OCUPAÇÃO
1	SESC TUPINAMBÁS	3	6	12H (12h X 36h) DESARMADO DIURNO	De 2ª Feira a Domingo das 07h às 19h
HORAS EVENTUAIS DIURNA 200 HORAS ANUAIS					
HORAS EVENTUAIS NOTURNA 100 HORAS ANUAIS					

5. DIRETRIZES GERAIS DAS ATIVIDADES DOS VIGILANTES

5.1. Os vigilantes devem cumprir integralmente as orientações a que estejam vinculados, respeitando cláusulas contratuais.

5.2. Vigilante: é o profissional responsável por manter a guarda contínua do patrimônio e das pessoas (colaboradores, visitantes e usuários em geral) e por fiscalizar o acesso autorizado às edificações (de materiais, pessoas e veículos), devendo permanecer sempre em estado de alerta, atento a ocorrência de fatos e ações contrários às normas internas, visando a manutenção da ordem e segurança.

5.2.1. A função de interlocução do vigilante líder será feita pelo preposto da Contratada, nas unidades não houver previsão para a função.

5.3. Obrigações e atividades básicas dos Vigilantes:

- 5.3.1.** Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio do Sesc Minas;
- 5.3.2.** Orientar pessoas em trânsito no interior da unidade;
- 5.3.3.** Inspeccionar visualmente, conforme orientação do Fiscal do Contrato, veículos e suas cargas na Entrada e Saída das Unidades;
- 5.3.4.** Monitorar o deslocamento de veículos e pessoas no interior da unidade;
- 5.3.5.** Realizar Checklist nos veículos e patrimônio em geral do Sesc Minas;
- 5.3.6.** Registrar, em livro próprio, alterações ocorridas durante o turno de trabalho encaminhando –as ao responsável pela unidade;

5.4. Da postura e apresentação no exercício de suas atividades:

- 5.4.1.** Ser pontual e assíduo ao trabalho;
- 5.4.2.** Apresentar-se sempre com uniforme completo, e portando o crachá de identificação de forma ostensiva;
- 5.4.3.** Seguir as orientações do Fiscal de Contrato, em conformidade das Diretrizes da Gerência de Segurança Institucional;
- 5.4.4.** Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual e de Uso Coletivo – EPI's e EPC's, adequadamente, quando for o caso;
- 5.4.5.** Cumprir com as orientações operacionais e de segurança emanadas do Sesc em Minas.
- 5.5.** Utilizar a arma somente em legítima defesa, própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do Sesc em Minas, após esgotados todos os outros meios para solução pacífica de eventual problema.

6. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- 6.1.** Somente serão aceitos profissionais para execução dos serviços devidamente habilitados para o exercício da profissão, conforme determina a Lei federal 7.102/83, Arts. 16 e 17;
- 6.2.** Ter comunicação verbal fluente, clara e eficiente;
- 6.3.** Ter registro no Departamento de Polícia Federal, conforme disposição da mesma lei;
- 6.4.** Portar permanentemente a Carteira Nacional de Vigilante;
- 6.5.** Para os vigilantes motorizados: Ser habilitado na categoria específica e portar a CNH VÁLIDA durante a realização dos serviços.

7. EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

- 7.1.** A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados os equipamentos e uniformes, de uso comum e individual, em quantidade suficiente para a realização dos trabalhos, observando a especificidade de cada

serviço. Todos os uniformes e equipamentos estão estimados no ANEXO III – INSUMOS DIVERSOS.

7.1.1. Os uniformes deverão ser utilizados inclusive pelos vigilantes designados para os **postos eventuais**.

7.1.2. Os equipamentos deverão ser imediatamente repostos ou substituídos, caso se tornem imprestáveis ou impróprios para o uso.

7.2. A CONTRATADA fornecerá uma vez por ano, 01 (um) jogo completo de uniforme para cada um de seus empregados, que executarão os serviços contratados ou quando encontrarem-se fora dos padrões de apresentação pessoal exigidos pelo CONTRATANTE, observando e respeitando a seguinte composição mínima e estimada constantes no ANEXO III – INSUMOS DIVERSOS.

7.3. A Contratada deverá fornecer uniformes apropriados às suas empregadas gestantes, devendo também os substituir sempre que estiverem impróprios para o uso.

7.4. O uniforme deverá ser entregue ao colaborador mediante recibo (relação nominal) cuja cópia deverá ser entregue à contratante sempre quando houver entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço.

7.5. Os vigilantes que ocuparem os postos eventuais deverão comparecer aos postos devidamente uniformizados e com os equipamentos necessários, sendo dispensável a comprovação por meio de recibo dos uniformes entregues.

7.6. É vedado ao vigilante o uso de uniforme, no âmbito da unidade, fora do seu horário de serviço.

8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

8.1. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação do posto nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

8.2. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender os postos eventuais solicitados pela CONTRATANTE;

8.3. Impedir que o vigilante que cometer falta disciplinar qualificada, de natureza grave, seja mantido ou retorne às instalações da CONTRATANTE;

8.4. Exercer controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

8.5. Efetuar a reposição dos postos, em caráter imediato, de eventual ausência de vigilante, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

8.6. Informar ao CONTRATANTE as eventuais substituições de funcionários com antecedência, encaminhando-lhe os dados do funcionário que irá repor;

8.7. Enviar à CONTRATANTE a escala de férias do pessoal envolvido na prestação dos serviços contratados;

8.8. Instruir seus empregados quanto as normas e procedimentos de prevenção de acidentes de trabalho e utilização de equipamentos de segurança;

8.9. Manter nas dependências do Sesc em Minas, seus empregados convenientemente uniformizados, num único padrão, e com crachá de identificação;

8.10. Fornecer aos vigilantes uniformes e seus complementos, descrito neste EDITAL;

8.11. Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

8.12. **Manter válida durante toda vigência do contrato a autorização da DPF para o exercício das atividades de vigilância, conforme disposto na Portaria n.º 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 e alterações posteriores e demais documentos de habilitação;**

8.12.1. Apresentar à Contratante, sempre que esta solicitar, toda documentação referente a autorização de funcionamento e demais documentos tratados no item acima.

8.13. O preposto da contratada deverá realizar visita aos locais de prestação dos serviços mensalmente ou quando solicitado.

9. DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELA CONTRATADA DURANTE A EXECUÇÃO

9.1. Cópia do vínculo empregatício dos colaboradores designados para a atividade (**CTPS: página foto, qualificação civil, contrato de trabalho e suas alterações**) como também a cópia do livro de registro via abertura ou folha de registro);

9.2. Cópia do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) com exames específicos das atividades; caso haja atividades em altura, no ASO deverá contemplar a aptidão para trabalho em altura;

9.3. Cópia da Ficha de EPI's (Os EPI's serão inspecionados antes do início das atividades durante a abertura de APR/PTE);

9.4. Cópia dos seguintes certificados de treinamentos, ou lista de presença contemplando conteúdo programático: NR-06 – Equipamento de Proteção Individual;

9.5. Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;

9.6. Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

9.7. Formulário de Análise Preliminar de Risco – APR, devidamente preenchida e assinada (a Contratada deverá utilizar o modelo enviado pela Contratante);

9.8. Formulário de Plano de Emergência devidamente preenchido e assinado (a Contratada deverá utilizar o modelo enviado pela Contratante);

9.9. Formulário de mobilização das empresas devidamente preenchido e assinado (a Contratada deverá utilizar o modelo enviado pela Contratante);

9.10. Após início dos serviços, deverá ser realizado um treinamento de integração pelo SESMT do SESC/MG, visando o conhecimento das normas internas e de segurança do trabalho da instalação;

9.11. Comprovação da formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de

Curso de Formação de Vigilantes, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida para todos os colaboradores;

9.12. Comprovação do registro dos vigilantes no Departamento de Polícia Federal;

9.13. Atestado de antecedentes civil e criminal de todos os vigilantes que irão atuar nas instalações da CONTRATANTE;

9.14. A Contratada deverá apresentar a documentação listada abaixo mensalmente, conforme orientações do Sesc em Minas:

9.14.1. Lista atualizada com o nome dos profissionais alocados para a prestação de serviços no Sesc em Minas (Formulário Padrão do Sesc em Minas);

9.14.2. Folha de pagamento dos profissionais alocados para a prestação de serviços no Sesc em Minas;

9.14.3. Comprovante de pagamento (contracheque assinado ou comprovante de depósito/transferência bancária) dos profissionais alocados para prestação de serviços;

9.14.4. Folha de ponto dos profissionais alocados;

9.14.5. GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social e demais relatórios gerados pelo sistema da GFIP;

9.14.6. Guias INSS e FGTS com comprovante de pagamento;

9.14.7. Certidão Negativa de Débito Federal; Estadual e Municipal;

9.14.8. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF – FGTS);

9.14.9. Os profissionais ocupantes dos postos eventuais deverão possuir a mesma documentação exigida dos profissionais ocupantes dos postos fixos.

10. LOCAIS DE EXECUÇÃO

UNIDADE	ENDEREÇO
Sesc Tupinambás	R. dos Tupinambás 908 - B: Centro - Belo Horizonte/MG CEP: 30.120-070

11. OBSERVAÇÕES SOBRE A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

11.1. As licitantes deverão enviar juntamente com a proposta a planilha de composição de custos, conforme modelos do Anexo.

11.2. Nos termos do Acórdão nº 950/2007 – Plenário – do Tribunal de Contas da União, fica vedada a inserção dos tributos IRPJ e CSLL na planilha de composição de custos, sob pena de desclassificação.

11.3. A alíquota do ISS deverá ser de acordo com a legislação tributária do município de realização do serviço.

12. DO SALÁRIO

12.1. A **CONTRATADA** deverá tomar por base, no valor do salário estipulado através da **Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023**.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1 Contrato terá vigência de **12 (doze) meses** contados da assinatura, podendo ser prorrogado, conforme disposto na **Resolução do Sesc nº 1252/12**.

14. PAGAMENTOS

14.1. Mensalmente, a Contratada deverá emitir nota fiscal discriminando os quantitativos e valores de cada posto de trabalho, inclusive os eventuais (quando utilizados), número do contrato, número do(s) Pedido de Compras, período de apuração e especificações dos descontos e unidades de prestação de serviços e quantidade de postos.

14.2. Prazo de pagamento: 30 dias após o aceite na nota fiscal.

14.2.1. A Contratada deverá emitir notas fiscais mensais, uma para cada unidade.

14.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

14.4. notas fiscais deverão ser enviadas juntamente com relatório detalhado com a memória de cálculo do valor cobrado, CND FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL e CRF/FGTS mensalmente.

14.5. As notas fiscais emitidas em desconformidade com este termo, serão devolvidas para adequação e o prazo de pagamento será contado a partir do recebimento da nova nota fiscal.

14.6. Os pagamentos serão efetuados em moeda nacional, por meio de ordem bancária, e ocorrerão conforme relacionado abaixo:

- a)** As Notas Fiscais emitidas entre os dias **06 e 15** do mês corrente serão pagas no dia **05** do mês subsequente;
- b)** As Notas Fiscais emitidas entre os dias **16 e 25** do mês corrente serão pagas no dia **15** do mês subsequente;
- c)** As Notas Fiscais emitidas entre os dias **26 e 05** do mês corrente serão pagas no dia **25** do mês subsequente.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1. A contratada deverá oferecer garantia de execução de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

15.2. A garantia assegurará o pagamento de:

- a)** Prejuízo advindo do descumprimento total ou parcial do objeto do contrato e do não adimplemento das

demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo da **CONTRATADA** durante a execução do contrato;

c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**;

d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo **CONTRATADO**.

16. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS – SUSTENTABILIDADE

16.1. A **CONTRATADA** deverá cooperar para o desenvolvimento da política ambiental da **CONTRATANTE** relacionada às boas práticas ambientais na execução do objeto do contrato. Para tanto, deverão ser observadas as seguintes disposições;

16.2. Receber, da **CONTRATANTE**, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

16.3. Capacitar seu pessoal quanto ao uso da água, adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

16.4. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, sendo que a empresa deve atuar como facilitadora das mudanças de comportamento de colaboradores da **CONTRATADA**, esperadas com essas medidas;

16.5. Comunicar à **CONTRATANTE** sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

16.6. Repassar a seus colaboradores todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela **CONTRATANTE**;

16.7. Fazer a separação de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos para que sejam encaminhados adequadamente para procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais;

16.8. Colaborar e participar de forma efetiva no Programa de Coleta Seletiva de Resíduos e no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos, em recipientes para coleta seletiva nas cores disponibilizada pela **CONTRATANTE**.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A Contratada não poderá subcontratar o objeto do contrato.

18. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1. Optou-se por realizar o procedimento por menor preço global por se tratar de itens de igual natureza e tendo em conta as vantagens e agilidade nos serviços de fiscalização efetuada pela empresa contratada, visto que facilitará o gerenciamento do contrato e não implicará em desvantagens quanto a competitividade nem a isonomia do processo licitatório, pois os valores estipulados já são pré-estabelecidos em convenção coletiva da categoria.

19. REAJUSTE

19.1. O reajuste será tratado conforme cláusula específica constante na minuta contratual;

19.2. A parcela da planilha de custos correspondente a mão de obra será reajustada conforme a Convenção Coletiva de Trabalho. A parcela correspondente ao vale transporte deverá ser reajustada conforme a legislação municipal específica. A parcela correspondente aos demais itens da planilha, tais como insumos, poderão ser reajustadas mediante negociação, tendo como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou, no caso de sua extinção ou por acordo entre as partes, por outro indexador que venha a substituí-lo;

19.3. O reajuste acima mencionado será concedido desde que seja pleiteado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preço, instruída de documentação correlata, que deverão ser analisadas e aprovadas pelo CONTRATANTE. Esta solicitação deverá ser por escrito e protocolada junto ao CONTRATANTE;

20. PENALIDADES

20.1. As condições de aplicação das penalidades serão previstas na **minuta contratual**, devendo garantir a possibilidade de multa moratória e compensatória, suspensão do direito de licitar.

21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados de vigilância armada/desarmada.

21.2. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

21.3. Comprovação de Autorização de Funcionamento concedida pelo Ministério da Justiça – Departamento da Polícia Federal – Coordenação Central de Polícia, conforme art. 20 da Lei 7.102/83;

21.4. Alvará/Licença de localização e funcionamento emitido pelo órgão competente do local da sede da empresa.

22. VISITA TÉCNICA

22.1. A visita técnica aos locais de execução para averiguações e melhor compreensão dos serviços, especificações técnicas e quantitativos é FACULTATIVA. A empresa deverá agendar previamente a visita com o SESC MG, através do telefone nº (31) 3279-1536 ou pelo email segurancapatrimonial@sescmg.com.br

22.2. A CONTRATADA não poderá alegar sob qualquer pretexto de que desconhecia das condições físicas bem como o regime de trabalho do local em que os serviços contratados serão executados.

23. FISCALIZAÇÃO

23.1. Sem prejuízo ou dispensa das obrigações do licitante vencedor, o Sesc Minas exercerá ampla supervisão, controle e fiscalização sobre a execução do contrato, através de equipe própria de prepostos seus, devidamente credenciados, ou empresa contratada;

23.2. A execução do objeto da presente licitação, será acompanhada pelo fiscal designado pelo Sesc em Minas Gerais.

24. GESTOR DO CONTRATO

24.1. Gerente de Segurança Institucional.