

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigias nos próprios do DAAE, conforme relação abaixo, pelo menor preço global e pelo período de 12 meses, podendo ser renovado nos termos da legislação em vigor.

2. Especificações do objeto

2.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de serviços de vigias, que atuam na preservação e guarda do patrimonial, com efetiva cobertura do posto designado, no âmbito de áreas e edifícios de propriedade ou de uso do DAAE, conforme discriminado a seguir:

Item	Postos	Quantidade
2.1.1	VIGIA Posto 12 x 36 (horas) diurno de segunda a domingo, pontos facultativos e feriados	11
2.1.2	VIGIA Posto 12 x 36 (horas) noturno de segunda a domingo, pontos facultativos e feriados	15
	TOTAL	26

3. Descrição dos serviços

3.1. Inspecionar as instalações, o patrimônio e a integridade física dos servidores e usuários do DAAE contra a ação de terceiros;

3.2. A prestação do serviço será de acordo com os locais descritos no anexo III;

3.3. O início de execução dos serviços será imediatamente após o recebimento pela contratada da Ordem de Serviço expedida pelo DAAE;

3.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período;

3.5. Todas as ocorrências serão anotadas em livros próprios, devendo os mesmos serem disponibilizados ao DAAE sempre que solicitados;

- 3.6. A contratada deverá disponibilizar sistema de comunicação entre os postos, por meio de rádios comunicadores, telefone móvel ou outro meio que permita comunicação;
- 3.7. Conservar os bens instalados no local;
- 3.8. Manter sempre a ordem do local de trabalho;
- 3.9. Seguir as demais normas previamente estabelecidas;
- 3.10. Comunicar imediatamente ao contratante sobre qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua regularização;
- 3.11. Observar qualquer movimentação de indivíduos em atitude suspeita nas imediações de cada Posto de Serviço, adotando, se necessária, as medidas de prevenção e segurança pertinentes;
- 3.12. Realizar rondas diárias, dependendo da necessidade apresentada;
- 3.13. Zelar pela guarda do patrimônio, observar a movimentação das pessoas pelas redondezas, relatar avarias nas instalações, prevenir incêndios e acidentes;
- 3.14. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;
- 3.15. Repassar ao(s) vigia(s) que estiver(em) assumindo o Posto de Serviço, quando da rendição, todas as orientações recebidas e, em vigor, bem como eventual(ais) anomalia(s) observada(s) nas instalações e nas suas imediações, procedendo a devida anotação;
- 3.16. Acionar, quando necessário, as forças de segurança (Polícia Militar, Guarda Municipal, etc.) para diligências no local;
- 3.17. Elaborar, quando necessário, relatórios, boletins de ocorrências (BOs) e demais informações pertinentes.

4. Condições para participação

- 4.1. Será exigida a comprovação de aptidão no desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de 01 (um) ou mais atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, admitindo-se a somatória de atestados concomitantes;
- 4.2. Para efeito dessa comprovação, o quantitativo total atestado deverá corresponder, no mínimo, a 50% do objeto solicitado (13 postos de trabalho);

4.3. As licitantes interessadas poderão conhecer os locais onde serão prestados os serviços, bem como as dificuldades existentes através de visita a ser agendada de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 09:00 às 17:30 horas, através do telefone (16) 3324-9942;

4.4. Independente de terem optado pela realização da vistoria/visita, todos os licitantes deverão declarar que conhecem fielmente os locais dos serviços e o objeto da presente licitação;

4.5. A proposta de preços deverá vir acompanhada de declaração que irá cumprir a Legislação Trabalhista / Previdenciária, inclusive no que diz respeito à legislação de medicina, higiene e segurança do trabalho, à jornada de trabalho, aos intervalos intrajornadas, e também aos benefícios e encargos constantes dos dissídios coletivos;

4.6. A contratada deverá respeitar a legislação trabalhista em vigor, CLT artigo 71 e seus parágrafos, com observância de intervalo mínimo de 01 hora e máximo de 2 horas em jornadas que excedam 06 horas de duração. Quando a jornada não exceder a duração de 06 horas, o intervalo a ser observado deverá ser de 15 minutos;

4.7. A proposta de preços deverá vir acompanhada de declaração da licitante de que os valores apresentados em sua proposta são referentes ao mês da data base da categoria profissional predominante da prestação dos serviços, conforme Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo da Classe, sendo no caso dos vigias o Sindicato Sindificios.

4.8. Para efeito de comprovações deverá ser indicada a atividade predominante, mencionando o sindicato que representa seus empregados;

4.9. A proposta, deverá ser apresentado conforme modelo apresentado no ANEXO II – PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

4.10. O licitante deverá apresentar no envelope proposta a planilha geral de custos e composição de preços em conformidade com o modelo constante no anexo VI.

4.11. A contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços:

4.12. Considerando a possibilidade de existência de riscos ambientais nos locais de prestação dos serviços, a contratada deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, apresentar o **LTCAT** (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho). No que diz respeito ao **PCMSO** (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e ao **PPRA** (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), deverão ser respeitados os procedimentos estabelecidos no item 05 do SQG – P30 que acompanha o edital;

4.13. Conforme legislação pertinente, a contratada deverá pagar aos empregados o adicional de **insalubridade em grau máximo** no seguinte local: **ETE BUENO e EEE Pq. São Paulo.**

4.14. Deverão ser obedecidos os demais procedimentos descritos pela Gerência de Recursos Humanos do DAAE, no SQG – P30 que acompanha o edital.

5. Condições gerais

5.1. A contratada deverá manter seus empregados completa e constantemente uniformizados, com roupas e calçados de qualidade, compatíveis com as atividades desenvolvidas e em perfeito estado de conservação, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano e nas quantidades adequadas com troca de uniforme no mínimo a cada 06 (seis) meses.

5.1.1. O uniforme a ser fornecido a cada um dos seus empregados compatíveis com a função desempenhada será no mínimo constituído de:

- a) 2 (duas) calças de boa qualidade;
- b) 2 (duas) camisas de boa qualidade, com identificação da empresa;
- c) 1 (um) cinto de Nylon;
- d) 1 (um) par de coturno;
- e) 1 (uma) lanterna;
- f) 1 (uma) jaqueta;
- g) 1 (um) quepe ou boné;
- h) 1 (uma) capa de chuva;
- i) 1 (um) garrafão térmico de 5 litros.

5.1.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, quantidade, assinada e datada), cujas cópias para conferência, deverão ser enviadas para controle da contratante;

5.2. Deverá ser fornecido todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua etc.) necessário para o bom andamento dos serviços, assim como todos os livros de registros utilizados no serviço;

5.3. A contratada será responsável pelo controle da assiduidade e pontualidade de seus funcionários, bem como cobrir de imediato as ausências dos mesmos, e apresentar quando solicitado um controle de trabalho para verificar se o funcionário está em serviço;

5.4. A contratada deverá pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independente do repasse financeiro do DAAE;

- 5.5. O atraso no pagamento de fatura por parte do DAAE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- 5.6. Em caso de Covid-19 comunicar imediatamente a contratante, e apresentar resultado de exame e atestado de afastamento;
- 5.7. Nenhum trabalho adicional ou modificação na rotina deverá ser efetivado pela contratada sem a prévia e expressa autorização da contratante;
- 5.8. O posto de trabalho deverá ser mantido sempre organizado;
- 5.9. Fica a cargo da Contratada o transporte dos funcionários aos locais de execução dos serviços, bem como a alimentação dos mesmos;
- 5.10. Fica a cargo da Contratada responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da contratante ou dos postos de trabalho, por meios próprios em casos de paralisação de transporte coletivo;
- 5.11. A empresa prestadora do serviço deve manter preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;
- 5.12. A contratada deverá dispor de, no mínimo, 01 (um) funcionário com função de encarregado que supervisionará, orientará e fiscalizará os serviços dos demais, inclusive o uso de uniformes. Deverá também verificar a qualidade dos serviços realizados e providenciar, de imediato, a resolução de todos os problemas que vierem a surgir durante a execução dos serviços.

6. Das condições gerais

- 6.1. A CONTRATADA assume como exclusivamente seus os riscos decorrentes da prestação do serviço contratado, responsabilizando-se também pela execução e idoneidade e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a Autarquia e/ou a terceiros.
- 6.2. O pagamento dos serviços prestados será realizado no 5º dia útil subsequente à aprovação da nota fiscal/fatura pelo ordenador de despesa.
- 6.3. No julgamento será considerado o menor preço global, que deverão conter todas as taxas, impostos e demais encargos pertinentes;
- 6.4. O início da prestação de serviços se dará mediante a emissão de ordem de serviço, após a assinatura do contrato.

7. Dos anexos

-
- 7.1. Anexo I Termo de Referência
 - 7.2. Anexo II Planilha demonstrativa de preços
 - 7.3. Anexo III Locais da prestação de serviços
 - 7.4. Anexo IV Planilha de composição de preços
 - 7.5. Anexo V Planilha estimativa de preços
 - 7.6. Anexo VI Planilha geral de custos e composição de preços
 - 7.7. Anexo VII Propostas dos licitantes

Josiane Belo Majela
Unidade de Patrimônio e Expediente

Helton Alves de Galvão
Gerência de Administração