



## **TERMO DE REFERÊNCIA OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL A SEREM EXECUTADOS NO MUSEU CAIS DO SERTÃO**

---

### **JUSTIFICATIVA**

Considerando a importância do espaço, do acervo e do grande fluxo de público visitante, o Museu Cais do Sertão deve preservar, assegurar e salvaguardar seus equipamentos, visitantes, bem como seus respectivos acervos, posto que se tratam de inigualável valor artístico e cultural.

Desta forma, o IDG - Instituto de Desenvolvimento e Gestão, no cumprimento de suas atribuições, deflagra processo de contratação de empresa especializada nos serviços de segurança patrimonial, a serem executados no Museu Cais do Sertão.

### **1. DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada nos serviços de segurança patrimonial, a serem executados no Museu Cais do Sertão.

### **2. DO PRAZO CONTRATUAL**

O prazo para execução dos serviços será até o dia 31 de dezembro de 2014, podendo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE.

### **3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

TOMADA DE PREÇO, do tipo Menor Preço.

### **4. DA CONTRATAÇÃO DE POSTOS DE SERVIÇOS**

4.1. A contratação dar-se-á de acordo com o quadro abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>SERVIÇO</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
01	Postos de Supervisão 12h diurnas (desarmado)	01
02	Posto de Vigilância diurna 12 horas (desarmado)	03
03	Posto de Vigilância noturna 12 horas (armado)	01



4.2. O supervisor atuará juntamente com o posto da vigilância.

4.3. A execução dos serviços deverá atender plenamente ao horário de funcionamento do Museu Cais do Sertão, conforme descrição a seguir:

<b>DIA</b>	<b>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO</b>	<b>FUNCIONAMENTO</b>
Segunda	8h – 18h	Expediente Interno
Terça	9h – 21h	Atendimento ao Público
Quarta / Quinta / Sexta	9h – 18h	Atendimento ao Público
Sábado / Domingo / Feriado	13h – 19h	Atendimento ao Público

## **5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO**

Os serviços contratados deverão ser executados nas dependências do Museu Cais do Sertão, localizado na Avenida Alfredo Lisboa, s/n, Bairro do Recife – Recife/PE.

## **6. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. O Pagamento deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente à prestação de serviços, após comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) inerentes à contratação, correspondente ao mês da última competência vencida, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor do Contrato, que deverá ser entregue Museu Cais do Sertão, no primeiro andar.

6.2 Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos, a CONTRATADA deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir, sendo autenticadas em Cartório as que constarem autenticação bancária:

- Cópia do comprovante de pagamento (contracheque ou recibo de pagamento) de cada trabalhador locado em suas dependências referente ao mês do serviço prestado
- Comprovante de entrega do vale-transporte referente ao mês do serviço prestado
- Folha de Pagamento Analítica referente ao mês do serviço prestado



- d) Comprovante de entrega de vale-alimentação referente ao mês do serviço prestado
- e) Aviso prévio de férias e o comprovante do referido pagamento
- f) Cópia dos comprovantes de verbas rescisórias pagas no mês
- g) Folha de Ponto
- h) Guia de recolhimento do INSS
- i) Guia de recolhimento do FGTS
- j) Protocolo de Envio do Conectividade Social
- k) Relação dos Trabalhadores (RE)
- l) Relação do Tomador de Serviço/ Obra (RET)
- m) Relatório Analítico de GPS
- n) Relatório Analítico de GRF
- o) Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social

7.3 Os Vales Transportes deverão ser entregues pela CONTRATADA aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização. Já os salários dos empregados da CONTRATADA deverão ser pagos até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao seu vencido;

## **7. DA JORNADA DE TRABALHO**

7.1. Os serviços contratados serão desenvolvidos no Museu Cais do Sertão, em regime e nos períodos:

- a) Posto 12 horas diárias diurnas – segunda-feira a domingo, no horário das 07:00h às 19:00h;
- b) Posto 12 horas diárias noturnas – segunda-feira a domingo, no horário das 19:00h às 07h do dia seguinte

7.2. Será concedido a todos os profissionais terceirizados, intervalo intrajornada de 01 (uma) hora para almoço/descanso.

## **8. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES**

8.1. A vigilância será executada em postos fixos e rondantes de modo a garantir a integridade de todas as áreas (corredores, salas, áreas internas e externas, instalações das exposições permanentes e temporárias, equipamentos, móveis e utensílios) do Museu Cais



do Sertão.

8.2. A prestação dos serviços envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados, apresentando a respectiva Carteira Nacional de Vigilante, nos termos da legislação específica, cabendo a esses:

8.2.1. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

8.2.2. Todo o pessoal contratado deverá se apresentar devidamente uniformizado, equipado, munidos de Rádio de Comunicação Rápida compatível com o adotado pela CONTRATANTE, usando crachá de identificação e portando, obrigatoriamente, sua credencial regulamentar. O vigilante que atuará junto à recepção deverá sempre utilizar o traje formal (terno e gravata).

8.2.3. Tanto os vigilantes quanto seus supervisores deverão comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

8.2.4. Comunicar à CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

8.2.5. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

8.2.6. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

8.2.7. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como aquelas que entenderem como oportunas;

8.2.8. Permitir o ingresso nas instalações apenas de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

8.2.9. Fiscalizar e controlar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da CONTRATANTE; além de empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pela CONTRATANTE;

8.2.10. Colaborar com a Polícia Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro



das instalações da CONTRATANTE facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

8.2.11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE;

8.2.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

8.2.13. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

8.2.14. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;

8.2.15. Executar ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;

8.2.16. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;

8.2.19. 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;

8.2.20. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

8.2.21. As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações do Museu Cais do Sertão.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário 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;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o



equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

d) Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA, além da disponibilização de mão-de-obra para a perfeita execução dos serviços contratados, obriga-se a:

10.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados neste Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE.

10.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

10.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução.

10.4. Fornecer a comprovação de formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedida por Instituição devidamente habilitada e reconhecida.

10.5. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem.

10.6. Disponibilizar empregados qualificados, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho.

10.7. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

10.8. Comunicar a CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer profissional na equipe que esteja prestando serviços. No caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA deverá proceder conforme os itens 10.4 e 10.5 anteriores.



10.9. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços da CONTRATANTE.

10.10. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

10.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

10.13. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

10.14. Apresentar, mensalmente, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos.

10.15. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

10.15.1 Uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas locais:

- a) Calça;
- b) Camisa;
- c) Cinto de Nylon;
- d) Sapato;
- e) Boné;
- f) Capa de chuva;
- g) Jaqueta (somente para postos noturnos);
- h) Terno;
- i) Gravata.

10.15.2. Materiais e Equipamentos, tais como:

- a) Livro de Ocorrência;
- b) Apito;
- c) Cordão de Apito;



- d) Lanterna (somente para postos noturnos);
- e) Pilha para lanterna (somente para postos noturnos).

10.15.3. Fornecer obrigatoriamente vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, de acordo com o valor estabelecido em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

10.16. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

10.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

10.18. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

10.19. Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independentemente do número de empregados.

10.20. Firmar Acordo Individual ou Coletivo de Trabalho para permitir o cumprimento da jornada de trabalho, caso seja necessário.

10.20.1. Para postos de 12 horas diárias e de 24 horas diárias, será concedida, ao vigilante, remuneração em dobro dos feriados trabalhados, conforme legislação vigente.

10.21. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de Vigilância em todas as áreas internas ou externas dos prédios e locais onde ocorram os eventos, com rondas de rotina em todas as dependências, vias de acesso, nos horários estabelecidos, inclusive com o controle de bens e pessoas.

10.22. A CONTRATADA deverá zelar pela ordem e boas condições das áreas sob vigilância.

10.23. Contrato de Seguro de Vida para os vigilantes e seus supervisores deverá ser firmado pela CONTRATADA.





10.24. Assegurar o funcionário em caso de acidente de trabalho.

10.25. Responsabilizar-se pelo pagamento de intrajornada e de adicional noturno para os vigilantes que exercerem suas atividades entre o horário de 22h as 5:59h.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obriga-se a:

11.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

11.2. Indicar instalações sanitárias, para uso dos empregados da CONTRATADA.

11.3. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA.

11.4. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos.

11.5. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

11.6. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

## **12. DAS PENALIDADES**

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- a) Notificação;
- b) Advertência;
- c) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Contratação, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação;

## **13. DA PROPOSTA**



13.1. A proposta deverá ser apresentada em conformidade ao modelo anexo e deverá conter as seguintes informações:

- a) Preço em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;
- b) Preços unitários e totais de todos os itens que compõem o objeto, com duas casas decimais, escritos em algarismos e por extenso. Em caso de divergência entre os preços unitários e os totais, prevalecerão os primeiros e entre os valores em algarismos e os expressos por extenso, serão levados em conta estes últimos;
- c) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão. As propostas que omitirem os prazos de validade das mesmas serão entendidas como válidas pelo período supracitado;
- d) Declarar que conhece todos os dados dos serviços para a execução do objeto licitado;
- e) Os seguintes dados da licitante: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail (se houver), banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

13.2. Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Termo de Referência, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.

13.3. A proposta deverá apresentar preços correntes e de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, devendo incluir todas as despesas, tais como tributos, seguros e demais custos incidentes sobre o objeto licitado, sendo considerados como inclusos esses preços independentemente de declaração do licitante.

13.4. Deverá estar anexada à proposta, a planilha de composição de custo para todas as funções licitadas.

## **14. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

14.1. A proponente deverá apresentar as seguintes documentações:

- a) Declaração de Visita Técnica que deverá conter a assinatura de um dos integrantes da equipe técnica da CONTRATANTE;
- b) Comprovação de capacidade técnica, em quantidade de no mínimo 03 (três), emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, cujo para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da



- licitação;
- c) Apresentar proposta comercial compatível com o modelo anexado;
  - d) Alvará/Autorização de funcionamento emitido pela Polícia Federal ou por outro órgão competente;
  - e) Cópia autenticada do Certificado de Segurança emitido pela Polícia Federal;
  - f) Ato constitutivo de pessoa jurídica;
  - g) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ;
  - h) Inscrição Estadual e/ou Municipal;
  - i) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa Estadual;
  - j) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa Municipal;
  - k) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - l) Certificado de Regularidade do FGTS;
  - m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
  - n) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
  - o) Certidão Negativa de Protestos;
  - p) Relação de empresas onde tenha prestado o tipo de serviço objeto da Tomada de Preço.

14.2 Poderão participar desta TOMADA DE PREÇO os interessados que atenderem a todas as exigências deste Termo de Referência, inclusive quanto à documentação.

14.3. Ficarão impedidas de participar entidades que não possam ceder mão-de-obra em regime de subordinação previsto no art. 3º da Consolidação das Leis do Trabalho e, conseqüentemente, não possam assegurar aos trabalhadores prestadores de serviços todos os direitos sociais, trabalhistas e previdenciários estabelecidos no art. 7º da Constituição Federal.

14.4. É vedada a subcontratação de outra empresa para prestação dos serviços contratados.

Recife, 26 de Agosto de 2014.



## ANEXO I MODELO DE PROPOSTA

À IDG – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

A EMPRESA ....., vem, perante este (a) .....(a), apresentar a seguinte proposta de preços, para a contratação de empresa especializada nos serviços de segurança patrimonial a serem executados no Museu Cais do Sertão.

ITEM	FUNÇÃO	QTDE.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)
01	Postos de Supervisão 12h diurnas (desarmado)	01		
02	Posto de Vigilância diurna 12 horas (desarmado)	03		
03	Posto de Vigilância noturna 12 horas (armado)	01		
<b>VALOR GLOBAL MENSAL</b>				

### OBSERVAÇÕES:

1. Validade da proposta: no mínimo, 60 (sessenta) dias contados da data da sessão pública para entrega dos envelopes.
2. Prazo de pagamento: conforme Termo de Referência.
3. Prazo de execução do objeto: conforme Termo de Referência.
4. Declaramos, para os devidos fins, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, seguros, e demais custos.
5. Informamos que segue anexada à proposta, a planilha de composição de custos.
6. Declaramos que concordamos com todos os termos constantes no Termo de Referência.

Local, xx de xxxxxx de 2014.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

O IDG – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, para os fins do disposto no Termo de Referência competente à Tomada de Preço em epígrafe, vem por meio deste Atestado de Visita Técnica, declarar que a empresa ....., CNPJ Nº ..... enviou representante credenciado, a fim de inspecionar o local onde será executado o objeto licitado a fim de coletar informações de todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da proposta a ser apresentada.

A Empresa ..... CNPJ Nº ..... declara expressamente que efetuou todo o levantamento necessário para execução dos serviços da TOMADA DE PREÇO nº ...../2014.

Recife, xx de xxxxxx de 2014.

DE ACORDO

PELO IDG / MUSEU CAIS DO SERTÃO:

\_\_\_\_\_

PELA EMPRESA:

\_\_\_\_\_