



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DA CASA CIVIL
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 2: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA

1. OBJETO

Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança com alocação de **guardas desarmados** nas dependências do Centro Cultural José Bonifácio, na Rua Pedro Ernesto, nº 80 – Gamboa - RJ.

2. JUSTIFICATIVA

Prestação de Serviços de Vigilância desarmada nas dependências Centro Cultural José Bonifácio, conforme Programa Porto Maravilha Cultural.

3. FUNDAMENTO LEGAL

A modalidade da licitação será Pregão Presencial com fundamento na Lei 10.520 de 17/07/2002 e suas alterações.

4. PESSOAL ALOCADO

CATEGORIA	EFETIVO
Segurança Desarmado – Diurno	02 (dois)
Segurança Desarmado – Noturno	02 (dois)
Total	04 (quatro)

5 HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – Horário diurno: 07h00min às 19h00min

5.2. – Horário noturno: 19h: 00min às 07h: 00min

Observação: Cumprindo escala de 12 X 36, conforme disposto no Decreto “N” nº 15.115 de 17/09/96.

6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

6.1. Portaria Principal (Guarita):

6.1.1. Controlar a entrada de veículos, portando prancheta com formulário próprio indicando horário de chegada e saída, marca, modelo e placa dos veículos e nome do motorista;

6.1.2. Exigir a exibição da autorização de estacionamento;

6.1.3. Impedir a entrada de pessoas não autorizadas ou que estejam apresentando comportamento inadequado:

6.1.4. Posicionar-se sempre de pé, utilizando-se da guarita somente em caso de tempo chuvoso, ou no momento em que estiver fazendo anotações relativas ao trabalho.

6.2. Ronda

6.2.1 Percorrer o prédio verificando o fechamento de portas e trancas;

6.2.2 Fará o controle da chegada e saída dos vigilantes, fiscalizará a permanência desses nos postos, como também controlará os horários de refeições e demais afastamentos, de modo que na entrada principal (guarita) e no estacionamento não haja interrupção na cobertura de tais locais;

6.2.3. Zelar para que os rádios portáteis estejam sempre funcionando, atentando para o carregamento das baterias sobressalentes;

6.2.4. Manterá atualizado o livro de serviço, onde constarão as alterações, ocorrências e sugestões à SAD- SubGerência Administrativa.

Observação: O pessoal alocado na ronda deverá ser o elemento de ligação entre a Contratada e a CDURP, no que se refere aos esclarecimentos necessários a serem prestados, quanto às ordens e orientações do Contratante para o bom cumprimento dos serviços.

6.3. Estacionamento;

6.3.1. Fiscalizar os veículos estacionados, coibindo danos aos mesmos;

6.3.2. Controlar o estacionamento de acordo com as normas e instruções recebidas;

6.3.3. Conferir junto com o vigilante da portaria principal se os veículos foram devidamente identificados, em especial os que não possuem credencial de estacionamento.

7. PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 O prazo para a prestação de serviços de vigilância e segurança desarmada descritos neste Termo de Referência é 03 (três) meses a contar da data da emissão da Ordem de Início.

7.2 O contrato poderá ser rescindido caso haja resultado de um procedimento licitatório externo, mais vantajoso para a Administração, sem que haja direito de indenização à Contratada.

8.3 Na hipótese do parágrafo acima, o contrato terá a faculdade de reduzir seu preço ao valor menor apurado e manter o contrato.

9. CABERÁ À CONTRATADA

9.1 Realizar os serviços de acordo com todas as especificações contidas neste Termo de Referência;

9.2 Designar um responsável técnico perante à CDURP que responderá por todos os aspectos contratuais:

9.3 Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos causados.

9.4 Atender às determinações e exigências formuladas pela fiscalização da CDURP.

9.5 Permitir e facilitar a supervisão dos seus serviços pela CDURP

9.6 Responsabilizar-se pela relação empregatícia estabelecida com seus empregados, prepostos e responsáveis técnicos para a execução do objeto deste Termo de Referência, arcando com todos os ônus fiscais, previdenciários e trabalhistas, respeitando e fazendo respeitar as normas legais e regulamentares aplicáveis;

9.7 Fornecer a relação nominal das pessoas contratadas, nos termos do Decreto 22.230 de 06 de novembro de 2002, bem como a cópia das respectivas carteiras de trabalho devidamente anotadas;

9.8 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação durante todo o prazo de execução do serviço;

9.9 Colocar, a serviço da CDURP, pessoal credenciado como vigilante, devidamente comprovado, bem como fornecer, a relação de pessoal que executará o serviço;

9.10 Executar os serviços objeto deste Termo e Referência, assumindo por conta própria as despesas decorrentes de fornecimento de material, alimentação, mão de obra, aparelhos, e equipamentos necessários à boa execução dos serviços contratados, responsabilizando-se, também, pela idoneidade e comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Administração ou a terceiros;

9.11 Efetuar o pagamento dos empregados relacionados no item 7 até o 5º dia útil do mês seguinte a realização dos serviços.

9.12 Responder por danos e prejuízos sofridos pela CDURP ou por terceiros, relativos aos bens e equipamentos sob sua vigilância, autorizando o Contratante a efetuar descontos dos valores referentes às perdas eventualmente havidas, quando dos pagamentos a serem efetuados;

9.13 Elaborar plano de segurança para os serviços a serem executados, o qual deverá ser entregue a DAF da CDURP até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da execução dos serviços;

9.14 Prestar, antes da assinatura do contrato, **garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do mesmo**, sob uma das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei 8.666/93.

9.15. – No caso de férias ou afastamento, a CONTRATADA fica obrigada a realizar a substituição do profissional.

9.16. O prazo para a substituição acima mencionada é de 01 (um) dia após a notificação pela Contratante.

10. CABERÁ À CONTRATANTE (CDURP)

10.1 Efetuar os pagamentos na forma e condições previstas;

10.2 Designar um funcionário do quadro permanente da prefeitura, para responsabilizar-se pelo controle de frequência do pessoal alocado;

10.3 Designar um funcionário, para acompanhar o licitante, caso seja de seu interesse, em visitas aos locais aonde serão prestados os serviços determinados neste Termo de Referência.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 Para efeito de pagamento, prevalece a oferta obtida na data da licitação, observando-se a regular liquidação de despesa, nos termos do artigo 63 a Lei Federal nº 4.320/64, obedecido ao disposto no artigo 71 da Lei Federal 8.666/93;

11.2 Os pagamentos serão efetuados mensalmente em 12 (doze) parcelas sucessivas, mediante apresentação do Requerimento, Nota fiscal, Fatura ou Duplicata, devidamente atestados pela CDURP. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega da NF e/ou documento de cobrança na CDURP, através de crédito em conta bancária da Contratada;

11.3. Os pagamentos acima deverão obedecer ao cronograma de datas da CDURP, ou seja, dias 10,20 e 30 de cada mês.

11.4 Em caso de atraso no pagamento, seu valor será acrescido pela aplicação da taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento;

11.5 Em caso de antecipação de pagamento, seu valor será descontado pela aplicação da taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die* entre a data do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação;

11.6 Na apresentação da nota fiscal/fatura, a contratada deverá apresentar comprovante de regularidade da empresa com o INSS/FGTS do pessoal envolvido na prestação dos serviços. O não atendimento desta solicitação poderá inviabilizar o pagamento, até que seja cumprida a exigência;

11.6 A Contratada apresentará a fatura com o valor integral da prestação dos serviços, ficando ciente que o valor de 11% (onze por cento) referente ao INSS será retido pelo Município, que repassará no prazo legal ao órgão ou entidade da Administração Federal;

11.7 Caberá à CDURP exigir mensalmente o comprovante dos direitos trabalhistas do pessoal da contratada relacionados na execução do serviço, mediante apresentação do resumo da folha de pagamento, bem a conectividade de envio da GEFIP (INSS e FGTS). A não apresentação de tais pagamentos sem que a Contratada faça jus à mora;

11.8 Caberá à CDURP exigir, no mês anterior ao término do contrato, o comprovante de pagamento dos direitos trabalhistas, aí incluídos dentre outros, os referentes às férias e ao 13º (décimo terceiro) salário do pessoal da adjudicatária relacionados na execução do serviço, mediante apresentação do resumo da folha de pagamento. Serão também exigidos os comprovantes de pagamentos dos encargos sociais devidos por força da prestação do serviço. A não apresentação de tais documentos ou entrega parcial dos mesmos, autoriza a suspensão dos pagamentos, sem que a adjudicatária faça jus à mora, bem como a liberação da garantia.

12. FISCALIZAÇÃO

Fica assegurado à CDURP o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela Contratada, com livre acesso aos locais de trabalho para a obtenção de quaisquer esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

13. ACEITAÇÃO DEFINITIVA DOS SERVIÇOS

13.1 Deverá ser concedida, em até 30 dias após o término dos serviços, pela Comissão de Fiscalização, designada pela CDURP, composta de no mínimo 3 (três) funcionários do quadro permanente da CDURP, nos termos do Decreto 31.605 de 18 de dezembro de 2009.

13.2 A garantia contratual somente será liberada ou restituída após o integral cumprimento do contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante de acordo com o art. 465 do RGCAF.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1 Os vigilantes deverão portar lanterna elétrica com a quantidade de pilhas suficientes de modo a poder bem atuar em caso de interrupção de energia;

14.2 Os vigilantes deverão submeter-se às instruções da Direção da CDURP, no que concerne ao trato com funcionários e visitantes;

14.3 Os vigilantes deverão portar papeleta plastificada na qual, constem as missões específicas do posto ao qual esteja escalado;

14.4 Todos os vigilantes deverão portar um apito e um cassetete;

14.5 Todos os vigilantes deverão comparecer devidamente uniformizados e equipados, apresentando-se asseados e com plaqueta de identificação individual, nos horários estipulados para seus turnos;

14.6 Não será permitido em nenhuma hipótese, o uso de bebidas alcoólicas, bem como a permanência nas dependências da CDURP, de vigilantes embriagados ou a prática de qualquer espécie de jogo. Caso ocorra tal fato, o afastamento do vigilante infrator deverá ser efetuado no prazo máximo de 4 (quatro) horas;

14.7 O vigilante não poderá conversar prolongadamente com os funcionários e com o público tornando-se desatento ao seu trabalho, ou fazer compras e/ou serviços para eles, bem como receber qualquer donativo, seja a qual título for;

14.8 Deverão ser utilizados rádios portáteis, baterias e carregadores, sendo que os rádios deverão estar em boas condições de uso, com dois canais, potência de saída única de dois watts/raio de alcance 1,5km;

14.9 O telefone à disposição deverá ser utilizado somente em objeto de serviço. A adjudicatária será responsável pelo ressarcimento de ligações feitas para celular, interurbanos, hora certa, tele-horóscopo, etc.;

14.10 Os vigilantes somente deverão permanecer uniformizados nas dependências da CDURP quando em serviço;

14.11 Se convier à administração, a CDURP poderá pedir a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, que deverá ser substituído até 12 horas;

15.12 A CDURP fornecerá uma dependência que possibilite o armazenamento dos rádios, baterias e carregadores sobressalentes, de modo que possa haver recargas de tais materiais.