



TERMO DE REFERÊNCIA

1 Do Objeto

- 1.1 Contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de vigilância armada**, visando atendimento das necessidades específicas das estações de BRT, do consórcio de transportes da região metropolitana do recife LTDA – CTM.
- 1.2 A contratante será o Consórcio de Transportes da Região Metropolitana do Recife LTDA – CTM.
- 1.3 A contratação será executada da seguinte forma:

POSTOS	CÓDIGO DO E-FISCO	QUANTITATIVO (POSTOS)
SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA – Posto 24 horas diárias, de segunda a domingo.	214519-7	07

DESCRIÇÃO

Posto 24 horas diárias, de segunda a domingo (composto por quatro homens em jornada diária de 12X36 horas);

2 Do enquadramento legal da dispensa de licitação

- 2.1 Dispensa Emergencial conforme diz o artigo 29, inciso XV, da Lei 13.303/2016:

Art. 29. É dispensável a realização de licitação por empresas públicas e sociedades de economia mista:

XV - em situações de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contado da ocorrência da emergência, vedada a prorrogação dos respectivos contratos, observado o disposto no § 2º ;

3 Do Pagamento

- 3.1 O empenhamento somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se a licitante vencedora, dos lotes, estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR.
- 3.2 A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



- 3.3 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à Contratada em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, após comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e da demonstração do recolhimento de todos os tributos, encargos trabalhistas e contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social, v.g.) inerentes à contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, no endereço constante do Termo de Referência, anexo a este edital.
- 3.4 Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos no parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir, sendo autenticadas as que constarem autenticação bancária: Registro de Empregados, de cada um dos empregados vinculados aos serviços contratados; Controle de Horas; Convenção, Acordo ou Sentença Normativa de Trabalho, da categoria dos trabalhadores; Certificado de Regularidade do FGTS; GFIP e o arquivo SEFIP; Comprovante de pagamento dos salários de todos os empregados; Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND); GPS-Recolhimento à Previdência Social; Demonstrativo do gerenciamento do ambiente de trabalho através de Laudo Técnico fornecido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho (PPRA, nos termos na NR-9; PCMSO, nos termos da NR-7; CAT; PPP outros pertinentes, todas estas Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego-MTE); Páginas da CTPS com anotações do registro de empregados; Aviso de concessão de férias; Recibo de fornecimento de Vales Transporte e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão; Recibo de fornecimento de Vales-refeição, e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão; RAIS-Relação Anual de Informações Sociais; Atestados e justificativas de faltas; Termo de rescisão de contrato de trabalho, Guia rescisória de Fundo de Garantia, Aviso Prévio e pedido de demissão, Comunicação de Dispensa e Seguro Desemprego, se for o caso.
- 3.5 A CONTRATADA deverá apresentar com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis à data de cada pagamento mensal a ser efetuado pela CONTRATANTE, cópias autenticadas de todos os documentos necessários para a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários exigidos pela legislação, de cada um de seus empregados, referentes ao mês anterior, sob pena de ser vedado o pagamento mensal e, na falta de regularização de suas obrigações no prazo de 10 (dez) dias corridos, rescisão deste Contrato.
- 3.6 A CONTRATANTE somente efetuará o pagamento da última parcela do valor do Contrato, mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento dos direitos rescisórios de todos os seus empregados demitidos, referentes a este Contrato, inclusive, em se tratando de contratos trabalhistas por tempo indeterminado, os relativos ao aviso prévio e à multa do FGTS.
- 3.7 Os Vales Transportes deverão ser entregues pela CONTRATADA aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização.
- 3.8 Os salários dos empregados da CONTRATADA deverão ser pagos até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido.
- 3.9 A empresa CONTRATADA deve apresentar ao ordenador de despesa, relação detalhada contendo os nomes de seus empregados que prestem, por qualquer tempo, serviços no âmbito da Administração Pública Estadual, direta e indireta, abrangendo



todos os órgãos e entidades. Desta relação devem constar, dentre outros que sejam necessários à total identificação de cada empregado: nome completo; número da Carteira de Trabalho (CTPS); data de admissão; data da demissão; cargo ou função; salário inicial e evolução salarial; observações acerca de circunstâncias especiais, tais como existência de contrato de experiência ou por tempo determinado; e local (is) de trabalho, tudo em conformidade com o art. 8º, caput e demais parágrafos, do Decreto Estadual nº 25.304, de 17.03.2003.

- 3.10 A CONTRATADA deverá apresentar, a cada cobrança, juntamente com a nota fiscal e fatura, os comprovantes de pagamentos efetuados aos empregados utilizados na prestação dos serviços, apresentando recibos de salários pagos, cópia autenticada da folha de pagamento, comprovação de pagamento de vale-transporte e vale-refeição, relativos ao mês do serviço prestado discriminado na Nota Fiscal e fatura apresentada; comprovantes de recolhimento das obrigações com o INSS e FGTS, anexando as cópias das guias autenticadas, bem como os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, em caso de rescisões contratuais ocorridas no mês anterior, observadas as formalidades legais.
- 3.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida no item 3.3 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365$$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

- 3.12 A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

4 Da Fiscalização e Controle da Execução dos Serviços

- 4.1 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:



- 4.1.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 4.1.2 Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.
- 4.1.3 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.
- 4.1.4 Executar, mensalmente, a avaliação dos serviços, mensurando os serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

4.2 **Cabe ao Fiscal do Contrato:**

- 4.2.1 Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços.
- 4.2.2 Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada.
- 4.2.3 Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.
- 4.2.4 Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.
- 4.2.5 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.
- 4.2.6 Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.
- 4.2.7 Recusar serviço irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração.
- 4.2.8 Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.
- 4.2.9 Emitir avaliação da qualidade do serviço.
- 4.2.10 Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.
- 4.2.11 Solicitar, a qualquer tempo, a documentação relativa ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, insumos e vale-transporte efetivamente aplicados pela Contratada aos funcionários vinculados à prestação do serviço.



- 4.2.12 Acompanhar mensalmente a execução do contrato, inclusive quanto ao pagamento efetivo das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas devidas aos funcionários da Contratada, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do instrumento contratual e determinando, se for o caso, o ajuste das faturas para o saneamento das inconsistências observadas na aplicação das alíquotas ou valores.

4.3 Cabe ao Gestor do Contrato:

- 4.3.1 Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada, a fim de apurar o percentual de desconto da fatura correspondente.
- 4.3.2 Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.
- 4.3.3 Emitir avaliação da qualidade do serviço.
- 4.3.4 Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais.
- 4.3.5 Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato.
- 4.3.6 Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais.
- 4.3.7 Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais.
- 4.3.8 Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- 4.3.9 Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.
- 4.3.10 Solicitar a qualquer tempo, e para instrução do processo de pagamento, a documentação relativa ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, insumos e vale-transporte efetivamente aplicados pela Contratada aos funcionários vinculados à prestação do serviço.
- 4.3.11 Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada determinando o ajuste dos preços a pedido do fiscal do contrato ou quando observar inconsistência entre as alíquotas ou os valores efetivamente aplicados e os constantes na proposta apresentada pela empresa na Licitação, após a análise dos documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, insumos, vale-transporte, entre outros, dos funcionários vinculados ao contrato.

5 Da Descrição e Especificação para Execução dos Serviços

- 5.1 Os serviços serão prestados, nos locais discriminados pela CONTRATANTE, em regime e no período definido no Anexo I do Termo de Referência.
- 5.2 Os postos a serem contratados deverão observar a seguinte composição:
 - 5.2.1 Posto 24 horas diárias, de segunda a domingo (composto por quatro homens em jornada diária de 12X36 horas);



- 5.3 Caso seja necessário, a CONTRATADA deverá firmar Acordo Individual ou Coletivo de Trabalho para permitir o cumprimento da jornada de trabalho.
- 5.4 A prestação dos serviços, de **VIGILÂNCIA**, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados, apresentando a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da legislação específica, competindo a estes:
- 5.4.1 Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
 - 5.4.2 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - 5.4.3 Comunicar à área de segurança da CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
 - 5.4.4 Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
 - 5.4.5 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;
 - 5.4.6 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como aquelas que entender como oportunas;
 - 5.4.7 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
 - 5.4.8 Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
 - 5.4.9 Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da CONTRATANTE;
 - 5.4.10 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;
 - 5.4.11 Controlar a entrada e saída de veículos, 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;
 - 5.4.12 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE;
 - 5.4.13 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à CONTRATANTE;
 - 5.4.14 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;
 - 5.4.15 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
 - 5.4.16 Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;



- 5.4.17 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;
 - 5.4.18 Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
 - 5.4.19 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;
 - 5.4.20 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;
 - 5.4.21 As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da CONTRATANTE e à sua área de atuação, de acordo com a legislação específica.
- 5.5 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.
- 5.6 A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

6 Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

- 6.1 A CONTRATADA além da disponibilização de mão-de-obra para a perfeita execução dos serviços contratados, obriga-se a:
- 6.1.1 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, o respectivo posto relacionado no Anexo I do Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE.
 - 6.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.
 - 6.1.3 Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança, expedidos pelo Departamento de Polícia Federal – DPF, nos termos da legislação vigente.
 - 6.1.4 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.
 - 6.1.5 Comprovar a 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, nos termos da legislação vigente;
 - 6.1.6 Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem.
 - 6.1.7 Disponibilizar empregados qualificados, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho.



- 6.1.8 Assegurar que todos os empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os requisitos legais necessários para o exercício da função.
- 6.1.9 Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 6.1.10 Comunicar à unidade da CONTRATANTE que administra o contrato, 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 8.1.5 a 8.1.8 anteriores.
- 6.1.11 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.
- 6.1.12 Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 6.1.13 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.
- 6.1.14 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela CONTRATANTE.
- 6.1.15 Devolver à CONTRANTE, o(s) Formulário(s) de Acompanhamento da Execução dos Serviços recebido(s), devidamente preenchido(s) e assinado(s), com a indicação das correções de eventuais falhas verificadas pela FISCALIZAÇÃO, prazo e justificativa, se for o caso.
- 6.1.16 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 6.1.17 Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos.
- 6.1.18 Para elaboração da sua fatura, a contratada deverá aplicar a alíquota de ISS e o valor do vale-transporte efetivamente praticados no município onde os serviços estarão sendo prestados, mesmo que inferiores aos constantes de proposta apresentada no certame.
- 6.1.19 Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços.
- 6.1.20 Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida de acordo com o descrito abaixo e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

UNIFORMES (por funcionário)

- 02 calças sociais a cada 08 meses;
- 02 camisas sociais manga curta a cada 06 meses;
- 01 cinto de nylon a cada 12 meses;
- 01 par de botinas de segurança a cada 06 meses;
- 01 boné a cada 12 meses;
- 01 capa de chuva de PVC a cada 36 meses;
- 01 jaqueta/japona a cada 36 meses (somente para postos noturnos).



EQUIPAMENTOS

- Livro de Ocorrência;
- Revólver calibre 38;
- Coldre;
- Munição calibre 38;
- Cassetete;
- Porta Cassetete;
- Apito com cordão;
- Lanterna recarregável (somente para postos noturnos).

- 6.1.21 Os uniformes serão fornecidos, no mínimo, nos quantitativos acima indicados, devendo ser substituídos sempre que necessário;
- 6.1.22 Os equipamentos serão fornecidos de acordo com a necessidade;
- 6.1.23 Quando estiver previsto o fornecimento de armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante, este deve ser feito, no momento da implantação dos postos, quando deverá ser apresentada à CONTRATANTE a relação de armas e fotocópias dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas no cumprimento do contrato;
- 6.1.24 A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 6.1.25 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 6.1.26 Indicar um responsável para realizar semanalmente, em conjunto com a CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
- 6.1.27 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;
- 6.1.28 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, independente do número de empregados;
- 6.1.29 Emitir a Nota Fiscal/Fatura e apresentar à Contratante;
- 6.1.30 Caso se enquadre no requisito previsto no art. 1º da Lei Estadual nº 15.209/2013, a licitante deverá reservar 2% (dois por cento) da mão de obra contratada para atender às condições elencadas no citado dispositivo, ressalvadas as hipóteses legais de incompatibilidade com o exercício das atividades previstas na contratação;
 - a. O disposto neste item poderá ser excepcionado nas hipóteses previstas na legislação que trata sobre a matéria.



- 6.1.31 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Obrigações e responsabilidades ambientais específicas

- 6.1.32 Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- 6.1.33 Adotar medidas para a redução do consumo de energia elétrica indicadas na Portaria SAD nº 2.325/2013, quanto à utilização de iluminação, máquinas e equipamentos;
- 6.1.34 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante, bem como orientá-los a:
- a. Realizar os serviços no horário determinado pela Contratante;
 - b. Utilizar, sempre que possível, a luz natural.
- 6.1.35 Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante;
- 6.1.36 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

7 Obrigações e Responsabilidades da Contratante

7.1 A contratante obriga-se a:

- 7.1.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 7.1.2 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- 7.1.3 Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual;
- 7.1.4 Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 7.1.5 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 7.1.6 Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;

Obrigações e responsabilidades ambientais específicas

- 7.1.7 Repassar à Contratada informações detalhadas a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente, bem como sobre procedimentos a serem adotados para redução do consumo de energia e descarte de materiais potencialmente poluidores.



8 Das Penalidades Relativas à Formalização e à Execução Contratual

- 8.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e será descredenciada no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
- 8.1.1 Apresentar documentação falsa;
 - 8.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 8.1.3 Falhar na execução do contrato;
 - 8.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 8.1.5 Deixar de entregar documentação exigida no contrato;
 - 8.1.6 Cometer fraude fiscal;
 - 8.1.7 Fizer declaração falsa;
 - 8.1.8 Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias.
- 8.2 O retardamento da execução previsto no subitem 8.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:
- 8.2.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada e aceita pela Administração, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço ou fornecimento;
 - 8.2.2 Deixar de realizar, sem causa justificada e aceita pela Administração, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados dentro do prazo de execução do contrato e quando verificado prejuízo para a Administração.
- 8.3 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 8.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 8.6.
- 8.4 A falha na execução do contrato prevista no subitem 8.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 3 do item 8.6 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10



- 8.5 O comportamento inidôneo previsto no subitem 8.1.4 estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos na Lei 13303/2016.
- 8.6 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes, observando-se o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais):

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato por incidência
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato por incidência
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato por incidência
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato por incidência
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato por incidência
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato por incidência

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Manter funcionário sem os EPIs necessários para a execução dos serviços.	2	Por empregado ou por ocorrência
4	Fornecer materiais e/ou equipamentos sem a qualidade adequada e/ou em quantitativos insuficientes para a execução dos serviços.	5	Por ocorrência
5	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
7	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
8	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
9	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
10	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
11	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
12	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários.	3	Por dia e por ocorrência
20	Efetuar o pagamento de vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas	2	Por dia e por ocorrência



ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
	avençadas.		
21	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por item e por dia
23	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

- 8.7 As multas estabelecidas neste contrato podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.
- 8.8 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, devendo ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 42.191/2015.
- 8.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 8.10 A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;
- 8.11 Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;
- 8.12 Caso a faculdade prevista no item 8.10 não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;
- 8.13 Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 8.11 e 8.12 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;
- 8.14 Decorrido o prazo previsto no item 8.13, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;
- 8.15 Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante.

9 Disposições gerais

- 9.1 Para efeito das presentes especificações, o termo CONTRATADA define o proponente vencedor do certame licitatório, a quem foi adjudicado o contrato; o termo FISCALIZAÇÃO corresponde à equipe que representa a CONTRATANTE perante a CONTRATADA a quem este último dever-se-á reportar.
- 9.2 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos documentos ora fornecidos deverão ser, antecipadamente, objeto de impugnação, e não



poderão constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á a CONTRATADA como especializado nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nos projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos.

- 9.3 Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:
- a. Às normas e especificações constantes deste termo de referência;
 - b. Às normas da ABNT;
 - c. Às disposições legais do Estado de Pernambuco;
 - d. Aos regulamentos das empresas concessionárias;
 - e. Às prescrições e recomendações dos fabricantes;
 - f. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
 - g. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- 9.4 Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.
- 9.5 Os serviços que atrapalhem as atividades normais da Contratante, ou ainda aqueles que causam a interdição dos locais de trabalho deverão ser realizados fora do horário de expediente.
- 9.6 Os equipamentos que a CONTRATADA levar para o local da execução do serviço, ou as instalações por ele executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO.



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

1 Justificativa

O Consórcio de Transportes da Região Metropolitana do Recife LTDA – CTM, como gestor do Sistema de Transporte Público de Passageiros da Região Metropolitana do Recife – STPP/RMR, é o órgão responsável, dentre outros equipamentos, pela gestão de 27 (vinte sete) terminais integrados e 47 (quarenta e sete) estações de BRTs, das quais 03 estão em construção. Os terminais integrados foram construídos em sua grande maioria há mais de 20 anos e as estações de BRTs foram construídas a partir de 2014, por onde passam, diariamente, milhares de pessoas. Desde sua inauguração, estas estações de BRT, vêm sofrendo com furtos e diversos tipos de vandalismo, o que muitas vezes chegaram a inviabilizar o funcionamento das mesmas.

Trazendo o fato de que atualmente estas estações estão sob gestão direta pelo Consórcio Nova Mobi Pernambuco, através do Contrato nº 015/2021, celebrado com o Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife (CTM), Estado de Pernambuco, 7 (sete) estações a saber, ***Complexo de Salgadinho, Sítio Histórico, Quartel, Aluísio Magalhães, Cidade Tabajara, São Francisco de Assis e Abreu e Lima***, que estão contidas no objeto da concessão “estão sem condições nenhuma de operação” em virtude de fatos pretéritos à ordem de início deste Contrato de Concessão, tornando-se estas pendências de ações emergenciais sob responsabilidade do Consórcio CTM.

Dessa forma se faz necessária a contratação emergencial dos serviços de vigilância a fim de iniciar obras de manutenção e engenharia para reparos emergenciais e assim se mitigar tais ocorrências evitando furtos e depredações durante a fase de execução de obras. Reiteramos que tal processo de reforma, autorizações e pleitos orçamentários tramitam e foram aprovados no SEI de nº 0050500094.000210/2022-84.

Essa contratação se dá em função dos serviços serem necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições. Devido à importância destes serviços, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em vigilância, observadas as exigências legais, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e respectivos anexos, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal, deste Órgão, para realização dessa atividade, já que o cargo supracitado para contratação não fazem parte do plano de cargo e carreira do órgão.

Desta forma justifica-se contratação de empresa especializada em terceirização, para prestação de serviço de vigilância armada, visando atendimento das necessidades específicas das estações de BRT, em local determinado conforme endereço, conforme quadro a seguir:



ESTAÇÕES DE BRT		
CORREDOR NORTE / SUL		
UNIDADE	ESTAÇÃO	ENDEREÇO
01	Abreu e Lima	Corredor de ônibus da BR-101 (Paulista), com passarela anexa ao TI Abreu e Lima, Jaguaribe, Paulista.
02	São Francisco	Corredor de ônibus da Rodovia PE-15, em frente ao nº 534, Torres Galvão, Paulista.
03	Cidade Tabajara	Corredor de ônibus da Rodovia PE-15, em frente ao nº 29, Cidade Tabajara, Olinda.
04	Aluísio Magalhães	Corredor de ônibus da Rodovia PE-15, em frente ao nº 1970, Cidade Tabajara, Olinda.
05	Quartel	Corredor de ônibus da Rodovia PE-15, lado oposto ao nº 4186, Ouro Preto, Olinda.
06	Sítio Histórico	Corredor de ônibus da Rodovia PE-15, lado oposto ao nº 4186, Ouro Preto, Olinda.
07	Complexo de Salgadinho	Faixa Exclusiva de ônibus do Complexo de Salgadinho, Av. Gov. Agamenon Magalhães, lado oposto ao nº 64, Salgadinho, Olinda.

2 Do Prazo Contratual

- 2.1 O contrato vigorará por um prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua assinatura;
- 2.2 O licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do contrato, contados a partir da convocação pela CONTRATANTE.

3 Da Descrição e Especificação para Execução dos Serviços

- 3.1 Os serviços serão prestados, nos locais discriminados pela CONTRATANTE, em regime e nos períodos:
 - **Posto 24 horas diárias, de segunda a domingo (composto por quatro homens em jornada diária de 12X36 horas);**
- 3.2 Os serviços serão executados de maneira ininterrupta (somente se houver inclusão de substituto no intervalo intrajornada), inclusive nos feriados.

4 Do Orçamento do Custo Global dos Serviços

- 4.1 O valor estimado mensal para a contratação é de **R\$ XXX.XXX,XX (XXXX)**, perfazendo o valor estimado global (180 dias) de **R\$ XXX.XXX,XX (XXXX)** para 6 (seis) meses.



5 Da Dotação Orçamentária

- 5.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

FNT 101, ND 3.3.90.00.00. D.G: CUSTEIO – Vigilância Ostensiva. Atividade (A) nº 15.453.1031.3877.0000 (Manutenção e Operacionalização das Estações BRTs).

- 5.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

6 Do Endereço de Entrega da Nota Fiscal

- 6.1 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto deste órgão no seguinte endereço: Cais de Santa Rita, nº 600, Santo Antônio, Recife-PE, CEP 50.020-360.

7 Do endereço para encaminhamento das Propostas

Ramal: 3182-5624

Email: paulo.beltrao@granderecife.pe.gov.br

8 Do Gestor e do Fiscal do Contrato

- 8.1 Ficará responsável pela gestão do contrato o JOSÉ EDUARDO FERNANDES DE BARROS e a fiscalização do contrato por PAULO BELTRÃO DOS SANTOS DIAS JÚNIOR , ambos do CONSÓRCIO DE TRANSPORTES DA REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE LTDA – CTM representantes da Diretoria de Engenharia e Manutenção – DEM.

9 Do Demonstrativo dos Cálculos da Contratação



QUADRO RESUMO

POSTOS	CÓDIGO DO E-FISCO	QUANTITATIVO (1)	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DE REFERÊNCIA R\$ (2)	PREÇO UNITÁRIO ANUAL DE REFERÊNCIA R\$ (3) = (2) x 12	TOTAL DO ITEM (4)=(1) X (2) R\$
SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA – Posto 24 horas diárias, de segunda a domingo.	214519-7	07	XX.XXX,XX	XX.XXX,XX	XX.XXX,XX
VIGILÂNCIA – PREÇO GLOBAL ESTIMADO PARA 06 (SEIS) MESES R\$					XX.XXX,XX

Recife, 09 de Junho de 2022