

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO DE CONTROLE DE ACESSO – CAP 2.2

1. OBJETIVO

Contratação de empresa de vigilância para assegurar, a qualquer hora, através de vigias desarmados a integridade do acervo patrimonial e a integridade física dos pacientes, acompanhantes e funcionários nas dependências das Unidades de Saúde da Família da Área de Planejamento 2.2, administradas pelo Instituto Gnosis, através de contrato de gestão com a SMS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a presente contratação por força do Contrato de Gestão nº 007/2015, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Município do Rio de Janeiro e o Instituto Gnosis, conforme seleção através do processo 09/003.739/2014, cujo objeto é o gerenciamento, a operacionalização, apoio e execução de ações e serviços de saúde no território integrado de atenção à saúde no âmbito da AP 2.2.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Exercer controle de acesso em todas as áreas internas e externas das Unidades, com rotinas de rondas em todas as dependências, conforme a necessidade da unidade, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos pacientes, acompanhantes e funcionários, na seguinte forma:

QUANT.	FUNÇÃO
14	VIGIA DIURNO
04	VIGIA PLANTONISTA DIURNO DO IGG
10	VIGIA NOTURNO
04	VIGIA PLANTONISTA NOTURNO DO IGG
32	TOTAL

Sendo assim distribuídos entre as Unidades:

Relação das Unidades que compõe a AP 2.2	
UNIDADE	QUANTIDADE
CMS MARIA AUGUSTA ESTRELLA	01
CF RECANTO DO TROVADOR	04
CMS NICOLA ALBANO	06
CMS NILZA ROSA	04

CMS HEITOR BELTRÃO	01
CMS HÉLIO PELLEGRINO	02
CMS CASA BRANCA	02
CMS CARLOS FIGUEIREDO	04
CF ODALEA FIRMO DUTRA	04
CF Pedro Ernesto	04

4. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1 - Proteger a entrada da unidade, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pela Gerência Administrativa;

4.2 - Coibir o ingresso de indivíduos de comportamento inadequado ou que estejam conduzindo objetos que causem ameaça à integridade física de seus frequentadores;

4.3 - Vigiar as instalações das Unidades evitando a dilapidação do patrimônio, bem como fiscalizar a entrada e saída de pessoal e de material;

4.4 - Fazer percursos periódicos de inspeção em toda a área das unidades, examinando a integridade de fechaduras, portas e instalações em geral;

4.5 - Comunicar a Administração da unidade, por meio de registro, qualquer ocorrência de irregularidade constatada em circuitos elétricos, vazamentos e outros que possam causar danos ao patrimônio;

4.6 - Prestar informações ao público, quando necessário;

4.7 - Levar ao conhecimento da Administração, por meio de registro, todas as irregularidades verificadas;

4.8 – Os vigilantes escalados nos controles de estacionamento deverão portar prancheta com formulário próprio, onde deverão ser registrados todos os dados relativos a placa, marca, cor e modelo dos veículos, bem os horários de entrada e de saída, devendo os dados ser arquivados;

4.9 – A CONTRATADA deverá indicar um vigilante para ser o elo de ligação, o qual preencherá o livro diário de registro de ocorrência, bem como toda e qualquer alteração que dele deva constar, incluindo as ocorrências havidas ou sugestões a serem apresentadas. O livro será encaminhado no início de cada dia útil à Administração da Unidade;

4.10 – Nos locais em que houver rádios portáteis de comunicação, um dos vigilantes deverá ser o responsável por controlar a distribuição destes equipamentos, bem como das lanternas com pilhas, a serem distribuídas na falta de energia elétrica. Esse vigilante também deverá ser o responsável pela verificação periódica do bom funcionamento de tais materiais;

4.11 – Colaborar com órgãos de Polícia nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações das Unidades, facilitando a atuação daqueles, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;

4.12 - Os vigilantes deverão submeter-se às instruções da direção das Unidades, no que concerne ao trato com funcionários e visitantes;

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Executar o serviço discriminado neste **TERMO DE REFERÊNCIA**;
- b) Disponibilizar mão-de-obra, materiais e equipamentos em quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços;
- c) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas por solicitação da **FISCALIZAÇÃO**, qualquer profissional integrante do contrato cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- d) Manter seu pessoal uniformizado, limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S;
- e) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- f) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou Municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive instruir os seus empregados à prevenção de incêndios e as de Segurança e Medicina do Trabalho nas áreas da Administração;
- g) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato e na eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
- h) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o **CONTRATANTE**;
- i) Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- j) Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço, da categoria profissional contratada, substituindo-o de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, ou quando necessário.
- k) Os custos de qualquer um dos itens de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual não poderão ser repassados aos empregados;
- l) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- m) Apresentar cronograma de treinamento para os seus funcionários com emissão de Certificado, bem como avaliação periódica de seus funcionários a cada semestre;

- n) Manter todos os equipamentos, ferramental e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- o) Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, diretamente ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados
- p) A CONTRATADA será a única responsável pelos acidentes que possam decorrer da prestação de serviços objeto deste contrato, bem como pela reparação integral de todos e quaisquer danos que seus funcionários vierem a causar à CONTRATANTE, seus prepostos ou terceiros na execução dos serviços do presente contrato;
- q) Informar ao INSTITUTO GNOSIS, sistematicamente, sobre o andamento dos serviços;
- r) Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
- s) Reservar exclusivamente ao INSTITUTO GNOSIS o direito de utilização e divulgação dos trabalhos elaborados;
- t) Preparar e fornecer aos seus empregados, quando aplicável, o formulário PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), quando exigível, na forma da Lei;

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 6.1.** Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade.
- 6.2.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 6.3.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 6.4.** Expedir Autorização de Serviços;
- 6.5.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 6.6.** Disponibilizar instalações sanitárias;
- 6.7.** Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 6.8.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.
- 6.9.** Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;
- 6.10.** Fornecer à CONTRATADA, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração dos laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor;
- 6.11.** Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, os laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor (LTCAT, PCMSO, PGR, PPRA e PCMAT);

6.12. Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, a declaração, sob as penas da lei, de que as atividades exercidas pelos segurados empregados no presente TERMO CONTRATUAL não estão sujeitas à concessão de aposentadoria especial.

7. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

7.1. Não obstante a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

7.2. Solicitar à contratada a substituição de qualquer produto, método e/ou funcionário, cuja atuação considere prejudicial ou inadequado;

7.3. Visitar as dependências da contratada, para supervisão, sempre que julgar necessário;

7.4. Vetar o prosseguimento normal do fornecimento, baseados na legislação em vigor;

7.5. Exercer, ainda, fiscalização constante no setor operacional da contratada e no setor de atendimento da contratante com o intuito de manter a eficiência dos serviços contratados;

7.6. Verificar o cumprimento pela contratada das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões.

7.7. Receber da contratada, documentação pertinente ao serviço ou as questões que envolvam o serviço, sempre que solicitado em prazo máximo de 72 horas.

7.8. Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA é suficiente para o bom desempenho dos serviços;

7.9. Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** para execução dos serviços;

7.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

7.11. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

7.12. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado 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;

7.13. Ao início do serviço a CONTRATADA deverá entregar ao setor de contrato um relatório contendo número e nome dos profissionais alocados em cada unidade, relação dos equipamentos e materiais a ser utilizado em cada unidade e cronograma de entrega de materiais.

8. DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Os profissionais, alocados nas unidades de saúde, deverão preencher diariamente uma “folha de ponto” fornecida pela Contratada, a qual ficará sobre a guarda da administração da unidade.

8.2. As folhas de ponto serão recolhidas nas unidades de saúde por um funcionário da Contratada ao final de cada mês.

8.3. É vedada a entrega da folha de ponto ao representante da contratada pelo próprio profissional de limpeza, fora da unidade de Saúde ou em suas dependências.

8.4. Todo e qualquer documento, material ou equipamento, a ser fornecido aos funcionários alocados nas unidades de saúde deverão ser entregues na unidade no seu horário de funcionamento.

8.5. A CONTRATADA deverá apresentar, todo e qual quer documento, pertinente aos serviços prestados e/ou solicitados pela CONTRATANTE em até 72h.

9. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

9.1. O INSTITUTO GNOSIS terá o direito de exercer ampla fiscalização sobre a prestação dos serviços objeto do presente TERMO CONTRATUAL, por intermédio de prepostos seus, devidamente credenciados, aos quais deverá a CONTRATADA facilitar o pleno exercício de suas funções, não importando isso em supressão ou mesmo atenuação das responsabilidades desta, por quaisquer erros, falhas ou omissões ocorridas.

§1º - O INSTITUTO GNOSIS credenciará perante a CONTRATADA um representante investido de plenos poderes para, diretamente ou através de auxiliares, exercer a fiscalização geral e total dos serviços ora contratados, tendo como atribuições precípuas as seguintes:

- a) Exigir da CONTRATADA a estrita obediência às estipulações deste Termo de Referência, à documentação a ele anexa e à melhor técnica consagrada pelo uso para a execução dos serviços objeto deste Instrumento;
- b) Fazer, corrigir, ou refazer trabalhos defeituosos, por conta do INSTITUTO GNOSIS, através de terceiros, debitando à CONTRATADA os gastos daí decorrentes, caso essa última não os refaça ou corrija dentro do prazo determinado pela Fiscalização;
- c) Recusar os equipamentos e eventuais serviços de reparo ou manutenção que, a seu critério, estejam em desacordo com as exigências e padrões técnicos estipulados pelo presente TERMO CONTRATUAL;
- d) Controlar as condições de trabalho, ajustando com a CONTRATADA as alterações na sequência da execução que forem consideradas convenientes ou necessárias, e controlar tais condições de modo a exigir desta, na ocorrência de atraso nos serviços, a adoção de regime de trabalho diferente;
- e) Dar permanente assistência aos serviços, na interpretação e na solução de problemas surgidos;
- f) Encaminhar à CONTRATADA as comunicações que se façam necessárias, com relação aos trabalhos de fiscalização e controle dos serviços;
- g) Atestar a execução dos serviços referentes às faturas a serem apresentadas;
- h) Sustar os serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que, a seu critério, considerar esta medida necessária à boa execução dos mesmos, ou à salvaguarda dos interesses do INSTITUTO GNOSIS. Quaisquer ônus provenientes dessa rejeição serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

§2º- À Fiscalização caberá, ainda, determinar os prazos para cumprimento das exigências feitas.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços.

11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução do serviço será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por analogia, dentro do limite previsto na Lei nº 8.666.93.

12. VEDAÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial da execução do objeto, tendo em vista a contratação por notória especialização. A CONTRATADA também não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, ainda que em função de reestruturação societária, fusão, cisão e incorporação, os direitos e obrigações decorrentes do contrato com a CONTRATANTE, inclusive, seus créditos.

13. DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO EMPREGATÍCIA

É importante que a contratada declare, por escrito, como anexo ao futuro contrato, o seguinte: Que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, durante a vigência do contrato não serão empregados, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos, bem como não serão empregados, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

16. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas, inclusive impostos e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas incidentes em seu escopo de prestação de serviços;
- b) as características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes nesse Termo de Referência.
- c) serão desclassificadas Propostas com preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo ao INSTITUTO GNOSIS à faculdade de promover verificações ou diligências que se fizeram necessárias, objetivando a comparação da regularidade da cotação ofertada;
- d) será julgada vencedora a proposta que ofertar o MENOR PREÇO, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, cumprindo todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.

17. PROCEDIMENTOS DE ENVIO DA PROPOSTA

As propostas deverão ser enviadas para propostas@institutognosis.org.br, até 15/02/2019.

18. RESULTADO

Após a avaliação, o INSTITUTO GNOSIS chegará ao resultado no dia **18/02/2019**.

19. IMPUGNAÇÃO

Prazo de até 02 (dois) dias da data fixada para o resultado, para impugnação, após não serão mais aceitos os pedidos de revisão.

Rio de Janeiro, 30 de janeiro de 2019.

