



# *Câmara Municipal de Iúna*

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Controlador de Acesso, que realizará o controle de acesso dos funcionários e público em geral, pelo período de 12 meses.

### **2 – JUSTIFICATIVA**

Do controle de acesso do público e pessoal de apoio, verificando sempre com cortesia, educação e firmeza as condições de segurança das instalações. O prestador deve estar devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada, as tarefas básicas do serviço de controlador de acesso, baseia-se em controle do movimento de pessoal nas áreas sob sua responsabilidade; garantir a ordem e a segurança na recepção e demais dependências do prédio; colaborar com a segurança de público; orientar o fluxo de pessoas; percorrer as dependências do prédio; identificar objetos e substâncias proibidas ou suscetíveis a possibilitar atos de violência; combater atividades potencialmente estranhas no local determinado; contribuir com o conforto e bem-estar dos frequentadores (com especial atenção aos portadores de necessidades especiais, crianças e idosos); promover a calma dos frequentadores em situações de stresses e conflitos; prevenir crimes; dar informações; orientar e indicar acesso; oferecer ajuda entre outras atribuições que se façam necessárias; evitar ações de vandalismo nas dependências internas; comunicar imediatamente os responsáveis do Poder Legislativo, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

### **3 - DA VISTORIA**

3.1. As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder à rigorosa vistoria no local onde será executado os serviços – ocasião no qual será firmada a declaração, conforme modelo Anexo A este Termo de Referência, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridade dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes;

3.2. A vistoria deverá ser agendada pelo telefone de contato e realizada em dias úteis, durante o horário de funcionamento da respectiva instituição.

### **4 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

- Controlar entrada e saída dos funcionários e visitantes;
- Controlar o movimento de pessoas em todo o perímetro de acesso;
- Observar e conter aglomeração de pessoas estranhas nos locais de acesso sob sua responsabilidade;
- Zelar pela qualidade dos serviços prestados e cumprir as regras determinadas pela administração.
- Prestação de informações, quando solicitadas e não sigilosas.

### **5. UNIFORMES**

5.1. A Contratada deverá fornecer uniformes completos a todos os empregados que atuarem na execução direta dos serviços, além de outros Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

5.2. Os uniformes deverão ser fornecidos ao empregado no início da prestação dos serviços;

5.3. A Contratada deverá fornecer, anualmente ou quando solicitado pelo Contratante (no caso de uniformes com manchas ou rasgados), uniformes novos e completos a todos os seus empregados envolvidos nos serviços objeto deste Termo de Referência;

5.4. Os uniformes deverão ser apresentados e aprovados pelo Fiscal do Contrato.

### **6. JORNADA DE TRABALHO:**

6.1. Os serviços diários de controlador de acesso serão executados pela Contratada de segunda a sexta-feira.

6.2. Os serviços poderão ser executados em jornada diária de 07 (sete) horas.



# Câmara Municipal de Iúna

## 7 .DAS OBRIGAÇÕES

### 7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1.1. Selecionar e preparar **rigorosamente** os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta;

7.1.2. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços contratados;

7.1.3. *Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outras que porventura venham a ser criadas;*

7.1.4. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais resultantes da execução do contrato;

7.1.5. Manter, sem interrupção, quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços contratados. Não serão aceitas justificativas para falta de empregados, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados. Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com esta Administração, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

7.1.6. Apresentar, em até 5 (cinco) dias após o início dos serviços ou substituição de empregado, cópias das carteiras de trabalho dos empregados, constando o registro dos contratos de trabalho, observado o prazo legal para assinatura;

7.1.7. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais;

7.1.8. Indenizar o Contratante por todos os danos decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

7.1.9. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços contratados, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao Contratante ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho;

7.1.10. Cuidar para que todos os empregados designados para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência zelem pelo patrimônio público;

7.1.11. Orientar os empregados designados para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência para que tratem com presteza e boa educação todos os usuários dos serviços, dispensando especial atenção aos portadores de necessidades especiais e/ou aqueles com mobilidade reduzida;

7.1.12. Substituir imediatamente os empregados que não forem qualificados para a execução dos serviços ou que não atenderem a quaisquer exigências atribuídas à Contratada;

7.1.13. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação na licitação.

7.1.14. *Apresentar, juntamente com as notas fiscais de serviço, as certidões comprobatórias de regularidade fiscal, débitos trabalhistas, FGTS e a documentação exigida pela Instrução Normativa n.º 2, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a saber:*

a) *comprovante de pagamentos de salários;*

b) *comprovante de pagamento de auxílio-alimentação;*

c) *guias do FGTS e GPS pagas;*

d) *quaisquer outros conforme exigências da categoria.*

7.1.15. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

7.1.16. Notificar o Contratante, por escrito, todas as ocorrências que possam vir a embaraçar os serviços contratados.

7.1.17. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;

7.1.18. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo de 24 horas, após notificação, qualquer empregado



# *Câmara Municipal de Iúna*

considerado com conduta inconveniente para o CONTRATANTE.

7.1.19. Orientar os empregados designados para execução dos serviços para que se abstenham de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência.

7.1.20. Entregar mensalmente ao CONTRATANTE a escala de trabalho dos empregados.

7.1.21. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante.

## **7.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.2.1. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

7.2.2. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

7.2.3. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício que lhe foram designadas;

7.2.4. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;

7.2.5. Cumpridas as etapas, o pagamento será efetuado à Contratada até o 30º dia após a entrega da documentação pertinente.

## **8 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

8.1. Pelo atraso injustificado na execução e/ou inexecução total ou parcial do contrato o Contratante poderá, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas na legislação vigente, em especial, nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93 e no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

8.2. Eventual diminuição dos quantitativos terá sua exequibilidade provada por meio da apresentação de metodologias comprovadamente eficazes no cumprimento das tarefas;

8.3. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

8.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

8.5. A contratada deverá designar um Preposto para representá-la sempre que necessário.

## **9 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. A execução do presente instrumento será acompanhada e fiscalizada, em todos os seus termos, por servidor da Câmara Municipal, devidamente nomeado e informado no contrato.

9.2. O representante do **CONTRATANTE** anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

9.3. Além do acompanhamento e da fiscalização da execução do contrato, o representante do contratante deverá, ainda, sustar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária e ainda, notificar a contratada a restabelecer e manter a regularidade contratual sob as penas da lei.

9.4. O representante do **CONTRATANTE** anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução



## *Câmara Municipal de Iúna*

do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

9.5. Além do acompanhamento e da fiscalização da execução do contrato, o representante do CONTRATANTE poderá, ainda, sustar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária e ainda, notificar a CONTRATADA a restabelecer e manter a regularidade contratual sob as penas da Lei.

Iúna, 05 de julho de 2022

**CAROLINE FONTOURA MORAIS**

Membro da Equipe de Compras, Licitações e Contratos

**EDSON MÁRCIO DE ALMEIDA**

Presidente da Câmara Municipal de Iúna



# *Câmara Municipal de Iúna*

## **ANEXO I**



# *Câmara Municipal de Iúna*

## **ANEXO II DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ Nº:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO COMPLETO:** \_\_\_\_\_

A empresa acima identificada DECLARA que, por meio de seu representante legal ou funcionário por ele indicado, Sr. (a)

efetuou vistoria no local no qual será prestado serviço objeto do Pregão nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, sendo, \_\_\_\_\_.

**DECLARA, ainda, que todas as dúvidas foram sanadas, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto ao modo, condições e local de prestação dos serviços.**

Iúna/ ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
(nome/cargo/assinatura)