



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

CNPJ: 34.845.040/0001-56

Email: cmpparagominas@gmail.com - Site: www.camaraparagominas.pa.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETIVO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigilância não armada nas dependências da Câmara Municipal de Paragominas/PA, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e o emprego de todos os equipamentos, ferramentas e EPI's necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no anexo deste documento.

2 – META FÍSICA

Serviços	Escala	Turno	N. de Postos	N. de empregados
Vigilância	12 x 36h	Diurno	2	4
	12 x 36h	Noturno	1	4
TOTAL			3	6

3 – VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

O valor estimado será dado por prévia cotação de preço realizada pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, junto a empresas prestadoras desse tipo de serviço.

4 - ESTIMATIVA TOTAL

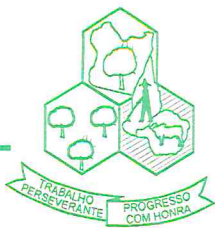
O valor estimado deverá ser calculado mensal e anualmente e verificado junto a Diretoria Orçamentária e Financeira a disponibilidade de orçamento no exercício de 2019 para este serviço.

5 – LOCAL DE EXECUÇÃO

Prédio sede da Câmara Municipal de Paragominas/PA, localizado na Praça Célio Miranda, nº 120, bairro Célio Miranda, CEP: 68.625-970, Paragominas/PA.

6 – JUSTIFICATIVA

6.1. Justificativa da necessidade da contratação do presente serviço segue os seguintes parâmetros:



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

CNPJ: 34.845.040/0001-56

Email: cmpparagominas@gmail.com - Site: www.camaraparagominas.pa.gov.br



6.2. **Motivação da contratação** – Cabe à Administração zelar pelos bens pertencentes a Câmara Municipal de Paragominas/PA, utilizando de todos os meios ao seu alcance para protegê-los.

6.3. A contratação de serviços de vigilância decorre da necessidade de assegurar a integridade dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Paragominas/PA, não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio e, em especial, objetivando preservar as instalações e garantir a integridade física dos vereadores, funcionários, prestadores e convidados do órgão, em tempo integral.

6.4. A terceirização desses serviços torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que a Câmara Municipal não dispõe em seu quadro de pessoal, e nem em seu Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, a previsão de recursos humanos especializados para o atendimento de serviços dessa natureza.

7 – Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação

7.1. Garantir a segurança e a permanência de vigilantes em postos de serviços como forma de garantir a segurança da sede e dos bens pertencentes à Câmara Municipal de Paragominas/PA.

7.2. É responsabilidade da Administração da Câmara Municipal de Paragominas/PA, zelar e promover a segurança e a conservação das instalações, mobiliários e equipamentos em sua sede.

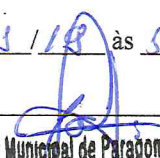
8 – Da Natureza do serviço

8.1. A natureza do serviço é continuada, tendo em vista que se trata de serviço indispensável para o alcance da atividade fim desta autarquia.

9 – UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Geral da Câmara Municipal de Paragominas


PAULO ROBERTO DOS SANTOS FRANCO
Secretário Geral

Recebido
Em: 15/03/19 às 15:02 HS
Por: 
Câmara Municipal de Paragominas-PA
Francinaldo Sobri Damasceno
Chefe de Gabinete



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

CNPJ: 34.845.040/0001-56

Email: cmpparagominas@gmail.com - Site: www.camaraparagominas.pa.gov.br



ANEXO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Este documento estabelece as normas específicas para a execução dos serviços de vigilância não armada nas dependências da Câmara Municipal de Paragominas/PA.

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

- a) CONTRATANTE: Câmara Municipal de Paragominas/PA;
- b) CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;
- c) FISCALIZAÇÃO: Servidor designado formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços.

CONDIÇÕES

2. OBJETO

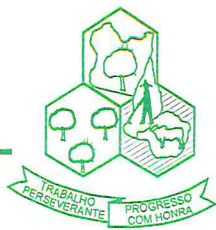
2.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados, de natureza continuada, de vigilância não armada, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e o emprego de todos os equipamentos, ferramentas e EPIs necessários à execução dos serviços nas dependências da Câmara Municipal de Paragominas/PA.

3. PREPOSTO

3.1. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

3.2. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

3.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.



3.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4. DEMANDA

4.1. Os serviços serão prestados na Câmara Municipal de Paragominas/PA, num total de 3 postos, conforme discriminado na tabela a seguir:

VIGILÂNCIA NÃO ARMADA - FIXA

Local	Escala	Turno	Qtd de Postos	N. de empregados
CMP	12 X 36h	Noturno	1	4
		Diurno	2	2
Total de Vigilância Não Armada Fixa			3	6

5. FORNECIMENTO DE UNIFORMES

5.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se a Câmara Municipal trajando uniformes fornecidos a expensas da empresa. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela FISCALIZAÇÃO e conter as seguintes características básicas:

UNIFORME VIGILANTE (MASCULINO)

Peça	Quantidade semestral	Especificações
Jaqueta	01	Cor preta, em tecido tipo <i>Nylon</i> , resinada, forrada com manta acrílica. Emblema da empresa e da Câmara Municipal de Paragominas, bordados na parte externa do bolso e nas mangas, com a inscrição "SEGURANÇA".
Calça	02	Modelo social. Tecido <i>Oxford</i> , cor idêntica à da jaqueta. Braguilha forrada. Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça. 02 bolsos laterais, embutidos. 02 bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão.
Gravata	02	Em tecido liso de cor preta, 100% poliéster ou 100% seda.
Camisa	04	Tecido <i>Oxford</i> , cor branca. Mangas curtas com platina na cor branca.



		Bolso na parte superior em ambos os lados, sobrepostos com tampa. Distintivo acrílico. Fiel duplo <i>Nylon</i> preto, emblema da empresa e da Câmara Municipal de Paragominas/PA e bandeira do Brasil, bordados na parte externa dos bolsos e nas mangas.
Cinto	01	Masculino, em couro, constituído de uma face na cor preta, sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
Meias	02	Tipo social de cor preta.
Sapato	01	Tipo social de cor preta.
Peça	Quantidade anual	Especificações
Capa de chuva	01	Plástica, de cor preta, com faixas fluorescentes.
Crachá	01	Padrão da empresa contratada

UNIFORME VIGILANTE (FEMININO)

Peça	Quantidade semestral	Especificações
Jaqueta	01	Cor preta, em tecido tipo <i>Nylon</i> , resinado, forrada com manta acrílica. Emblema da empresa e da Câmara Municipal de Paragominas/PA, bordados na parte externa do bolso e nas mangas, com a inscrição "SEGURANÇA". Modelo social.
Calça	02	Tecido <i>Oxford</i> , cor idêntica à da jaqueta. Braguilha forrada. Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça. 02 bolsos laterais, embutidos. 02 bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão.
Lenço	02	Tecido liso, cor vermelha, em crepe <i>Coxhibo</i> , tipo laço, com entretela compatível com o modelo. Tecido <i>Oxford</i> cor branca.
Camisa	04	Mangas curtas com platina na cor branca. Bolso na parte superior em ambos os lados, sobrepostos com tampa. Distintivo acrílico. Fiel duplo <i>Nylon</i> preto, emblema da empresa e da Câmara Municipal de Paragominas/PA e bandeira do



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

CNPJ: 34.845.040/0001-56

Email: cmpparagominas@gmail.com - Site: www.camaraparagominas.pa.gov.br



		Brasil, bordados na parte externa dos bolsos e nas mangas.
Cinto	01	Feminino, em couro, constituído de uma face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
Meias	02	Tipo social de cor preta.
Sapato	01	Tipo social de couro de cor preta modelo <i>Scarpin</i> , salto baixo.
Peça	Quantidade anual	Especificações
Capa de chuva	01	Plástica de cor preta com faixas fluorescentes.
Crachá	01	Padrão da empresa contratada

5.2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

5.3. Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

5.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela CONTRATANTE.

5.5. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

5.6. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

5.7. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

6. DO ORÇAMENTO DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

6.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

7. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

7.1. Constituem especificações dos serviços de vigilância não armada:

- Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas;
- Realizar rondas nas áreas sob vigilância;
- Permanecer em vigilância nos momentos de entradas e saídas de materiais pelo portão de carga e descarga, conferindo nas saídas a numeração do patrimônio;
- Encaminhar à recepção pessoas estranhas aos quadros da Câmara Municipal de Paragominas/PA;



- e) Prestar auxílio ao pessoal da recepção;
- f) Impedir a entrada de pessoas não autorizadas;
- g) Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;
- h) Manter rigoroso controle sobre os veículos particulares que estiverem no estacionamento da Câmara Municipal de Paragominas/PA, quando houver, durante o período de expediente;
- i) Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé;
- j) Informar, imediatamente, aos Chefes dos Serviços de Administração da Câmara Municipal de Paragominas/PA sobre quaisquer anormalidades;
- k) Atender com prontidão quaisquer determinações da FISCALIZAÇÃO;
- l) Manter a guarda do posto;
- m) Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto;
- n) Abrir e fechar as portas do prédio da Sede da Câmara Municipal de Paragominas/PA, no início e final do expediente;
- o) Realizar outras atividades similares e de nível de complexidade compatível.
- p) Estar presente no plenário da Câmara durante as reuniões ordinárias e extra ordinárias.

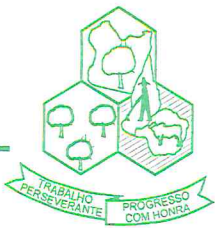
7.2. Constituem regras gerais a serem observadas pelos profissionais alocados nos postos de trabalho objetos deste:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- c) Manter cabelos cortados e/ou presos;
- d) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Câmara Municipal de Paragominas/PA;
- e) Comunicar à Secretaria Geral da Casa qualquer irregularidade verificada;
- f) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;



10
Câmara Municipal de Paragominas
010
[Signature]

- g) Cumprir as normas internas da instituição;
- h) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- i) Zelar pela preservação do patrimônio da Câmara Municipal de Paragominas sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços, manusear o sistema de monitoramento e sistema de alarme da Câmara Municipal de Paragominas/PA;
- k) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da Câmara Municipal de Paragominas/PA para solucionar falhas;
- l) Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- m) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- n) Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- o) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- p) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- q) Buscar orientação com a Secretaria Geral da Casa, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- r) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- s) Levar ao conhecimento da Secretaria Geral da Casa, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- t) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à Secretaria Geral da Casa, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- u) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Secretaria Geral da Casa;
- v) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

CNPJ: 34.845.040/0001-56

Email: cmpparagominas@gmail.com - Site: www.camaraparagominas.pa.gov.br



- w) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Câmara Municipal de Paragominas/PA;
- x) Tratar a todos com urbanidade;
- y) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- z) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.