



**TERMO DE REFERÊNCIA  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇO DE DE VIGILÂNCIA ARMADA E  
DESARMADA PARA O HEMOSM**

**1 – RESPONSÁVEL PELO PROJETO**

Nome: Sandra Mara da Silveira

Lotação: HEMOSM Fone: 51 32872549 51 32872539

E-mail: [sandra@saude.rs.gov.br](mailto:sandra@saude.rs.gov.br)

**2 – OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Contratação de empresa de vigilância para prestação de serviços de vigilância ostensiva armada no Hemocentro Regional de Santa Maria.

**3 – JUSTIFICATIVA**

Os serviços de vigilância são imprescindíveis para garantir a segurança geral do serviço, oferecendo um ambiente seguro ao público interno e externo, e também para devida proteção do patrimônio, sangue, insumos e materiais do hemocentro.

O Hemocentro se situa em um prédio de esquina, onde a alameda de acesso principal é sem saída e termina em um terreno de mato e de fácil acesso de usuários de drogas e álcool, onde passa também um riacho nos fundos do prédio. É por essa entrada que candidatos à doação de sangue tem acesso. O Hemocentro atende em média 1045 candidatos /mês. Há também, uma escola de samba em frente ao prédio, que em algumas noites concentra numero considerado de pessoas que transita no local.

Na outra alameda, existe o acesso aos funcionários, entregas de materiais e hospitais atendidos. São 15 Hospitais da região central, que buscam hemocomponentes diariamente, gerando grande fluxo de atendimento durante todo o dia.

Dessa forma, se torna necessária a vigilância ostensiva armada no período diurno, nas duas entradas do Hemocentro e no período noturno.

**4 – LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Hemocentro Regional de Santa Maria, sito a Alameda Santiago do Chile, 35 – Nossa Sra de Lourdes – Santa Maria/RS, CEP 97050685.





## 5 – HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) 01 (um) Posto de vigilância armada, 12 horas, noturno, de domingo a domingo incluindo feriados, das 19:00 h às 07:00 h;
- b) 02 (dois) Postos de vigilância armada, 12 horas, diurno, de domingo a domingo incluindo feriados, das 07:00h às 19:00 h;

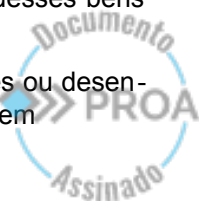
## 6 – DESCRIÇÃO ou FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 Exercer a vigilância e proteção de seu posto de serviço das áreas sob sua responsabilidade;
- 6.2 Fiscalizar as barreiras existentes(muros, cercas,...);
- 6.3 Exercer a vigilância e proteção dos bens móveis e imóveis contidos na área, impedindo quaisquer danos a estes bens;
- 6.4 Interditar e desinterditar áreas, em casos de incêndios, acidentes, obras, sabotagens e outras ocorrências, conforme determinações emanadas do órgão de segurança respectivo;
- 6.5 Cumprir e fazer cumprir as normas internas, evitando aglomerações, discussões e outras irregularidades em seu posto de serviço;
- 6.6 Registrar por escrito as irregularidades verificadas em seu turno de trabalho, para que sejam tomadas as providencias cabíveis;
- 6.7 Efetuar as rondas conforme necessário;
- 6.8 Cumprir rigorosamente as escalas de serviços;
- 6.9 Aplicar em suas atividades profissionais, os princípios de relações publicas recebidos nos cursos de formação;
- 6.10 Atender ao público em geral, orientando e prestando informações, que facilitem sua movimentação pelas dependências internas e externas, bem como providenciar socorro médico e/ou segurança, quando necessário;
- 6.11 Apresentar-se rigorosamente uniformizado, ser assíduo, pontual e disciplinado no serviço;
- 6.12 Dar cobertura às autoridades que transitarem na sua área de serviço;
- 6.13 Executar, em qualquer ponto para o qual tenham sido escalados, outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade;
- 6.14 Comunicar ao chefe imediato ou ao substituto, sobre os objetos encontrados na área, perdidos ou abandonados;





- 6.15 Manter rigoroso controle de entrada e saída de pessoas, de materiais, registrando em formulário próprio. Quando for o caso, pedir a identidade, o motivo da entrada, hora de entrada e saída;
- 6.16 Efetuar revistas (busca pessoal) quando solicitadas e autorizadas;
- 6.17 Prestar informações inerentes às suas funções quando solicitadas;
- 6.18 Impedir o ingresso ou permanência de vendedores ambulantes, pedintes ou de quaisquer outras pessoas não autorizadas na áreas sob sua vigilância;
- 6.19 Exercer rigoroso controle nos postos de acesso de veículos às dependências, registrando licença, realizando vistoria dos mesmos para verificação dos materiais transportados impedindo a entrada ou saída de veículos sem a devida autorização.
- 6.20 No horário de expediente, excetuando-se os servidores da Contratante, outras pessoas somente poderão ingressar nas dependências do HEMOCENTRO quando devidamente identificadas com crachás de visitante mediante a exibição de documento, devendo ser devidamente registrados os horários de entrada e saída, bem como, o destino do visitante.
- 6.21 A entrada e saída de servidores fora do horário de expediente, bem como nos feriados e finais de semana, deverá ser autorizada previamente através de comunicado formal expedido pela coordenação do Serviço e controlada anotando o nome, matrícula, cargo, lotação, horários de entrada e saída.
- 6.22 Nenhum equipamento pertencente à Contratante poderá ser retirado do interior de suas dependências sem que seu portador esteja munido de autorização de saída, cuja cópia será retida pelo vigilante e encaminhada ao setor competente.
- 6.23 O local do posto da vigilância é exclusivo ao vigilante, sendo proibida a permanência de terceiros;
- 6.24 Relatar imediatamente ao contratante toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência e informando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento.
- 6.25 Registrarem formalmente todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços nos postos.
- 6.26 Exercerem vigilância em todas as áreas internas e externas dos prédios, com rondas programadas em todas as dependências, vias de acesso, estacionamento e pátio.
- 6.27 Vistoriarem os prédios, ao final do expediente, verificando o fechamento de portas e janelas, ligando ou desligando, conforme a necessidade, chaves de circuitos elétricos, luzes e aparelhos em geral.
- 6.28 Promoverem o recolhimento de quaisquer objetos ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando, logo que possível, a remessa desses bens à fiscalização do contrato, com o devido registro.
- 6.29 Intervirem prontamente, sempre que se verificarem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, interna e externa, no estacionamento, em





filas de espera ou em setores de atendimento ao público, durante ou fora do horário normal de expediente.

6.30 Informar de imediato, quaisquer irregularidades observadas nas áreas de serviço, para adoção das providências que se fizerem necessárias;

6.31 Realizar diariamente, nos horários determinados pela CONTRATANTE a leitura das temperaturas dos sensores externos das câmaras de conservação de hemocomponentes e de Fator de Coagulação, Freezer e/ou equipamentos que necessitem de verificação de temperatura.

6.32 Fora do horário de expediente, registrar no livro dos vigilantes da Contratante, as entradas e as saídas de veículos ( nº placa veículo, horário e data) ou pedestres e todas as alterações ocorridas, tipo: falta de energia elétrica, problema com telefone, lâmpadas queimadas, etc...;

## **7 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

7.1 Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais proteção (EPI), adequados;

7.2 Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados durante a execução dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade;

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

7.4 Apresentar mensalmente, juntamente com a Nota fiscal a certidão negativa de encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;

7.5 Efetuar o pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas de seus empregados nas datas determinadas pela legislação em vigor;

7.6 Prestar os serviços discriminados, nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE, dentro da carga horária contratual e legislações vigentes em relação aos serviços extraordinários;

7.7 Ressarcir eventuais danos causados por funcionários contratados pela CONTRATADA ao Patrimônio público ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços prestados;

7.8 A empresa se responsabilizará por toda e qualquer despesa que a CONTRATANTE venha a sofrer em processo judicial ou administrativo, promovido por terceiros que reclamam contra os serviços ora contratados, pelo que fica a ciência do processo. Igual direito fará jus a CONTRATANTE, no caso de reclamações trabalhistas promovidas por empregados ou prestadores de serviços da CONTRATADA, nas quais seja imputada responsabilidade da CONTRATANTE pelo pagamento de créditos laborais ou encargos;

7.9 A CONTRATADA assumirá qualquer prejuízo causado ao HEMOSM resultantes da imperícia, imprudência, negligência e má fé que, comprovadamente possam ser atribuídas aos empregados, durante a execução dos serviços;

7.10 Fornecer à contratante, na ocasião em que se der a assinatura do contrato, a relação dos empregados encarregados da prestação dos serviços, acompanhada de documentos que comprovem a capacidade profissional, mediante a exibição de Carteiras



Nacionais de Vigilante e de certificados de participação em Curso de Formação de Vigilantes, identidade, endereço, laudo de avaliação psicológica e idoneidade civil e criminal de cada um deles. Tal exigência deve ser observada sempre que houver afastamento, substituição ou inclusão de empregados.

7.11 Enquadrar-se nas disposições do art. 150 da Portaria nº 18.045 de 17/04/2023 - DG/DPF, de 28/08/2006, do Departamento de Polícia Federal, com apresentação de documentação comprobatória;

7.12 Apresentar Carteira Nacional de Vigilante, expedida pelo Departamento de Polícia Federal;

7.13 Apresentar certificado de conclusão do Curso de Formação de Vigilante, registrado no Departamento de Polícia Federal;

7.14 Apresentar comprovante do curso de reciclagem de formação de vigilante, concluído no máximo há 2 (dois) anos da data do início da prestação dos serviços objeto desta licitação;

7.15 Laudo médico comprovando estar em perfeitas condições de saúde física, mental e psicotécnico com no máximo 30 dias.

7.16 Certificado de conclusão de curso em Primeiros Socorros faz-se necessário devido ao serviço a ser prestado em um setor da Secretaria da Saúde e diretamente com o Público;

7.17 Certificado de conclusão de curso de procedimentos básicos para combate de incêndios. Se faz necessário eis que no local encontra-se produtos de fácil combustão, tendo o profissional que fazer a ronda contínua dentro do prédio;

7.18 Todos os custos de treinamentos e reciclagens correrão a expensas da CONTRATADA, sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE. A empresa promoverá a reciclagem para os vigilantes e supervisores vigilantes, na forma da portaria DPF 387/2006 ou a que a suceda, além da reciclagem obrigatória;

7.19 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, falta ao serviço, licenças em geral, demissão de empregados, treinamento ou qualquer outra situação similar.

7.20 Apresentar à fiscalização do contrato a relação de armas que serão utilizadas pelos vigilantes nos postos de serviço e cópias dos respectivos CRAFs – Certificados de Registro de Armas de Fogo, válidos, em conformidade com as disposições do DECRETO Nº 11.615, de 21 de julho de 2023, que regulamenta a Lei nº 10.826, de 22/12/2003.

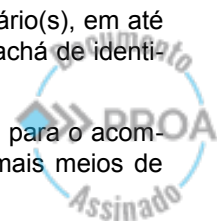
7.21 Fornecer armas, com munições originais, e respectivos acessórios aos vigilantes quando da implantação do Posto de Serviço, assim como determinar local de guarda;

7.22 As munições deverão ser de procedência do fabricante, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

7.23 Não permitir que qualquer posto fique descoberto, em nenhuma hipótese;

7.24 Apresentar o(s) empregado(s) substituto(s), no caso de faltas de funcionário(s), em até 01 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;

7.25 Designar, no ato da assinatura do contrato, pelo menos 1 (um) Preposto para o acompanhamento da execução contratual, informando telefone local, e-mail e demais meios de contato deste.





7.26 Manter, durante toda a vigência do Contrato, a autorização de funcionamento de empresa de vigilância de que trata o art. 40 da Lei Federal nº 14.967, de 9 de Setembro de 2024, devidamente válida, devendo apresentá-la à Contratante sempre que solicitado.

7.27 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuarlos de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções do instrumento convocatório e seus anexos.

7.28 Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.

7.29 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, falta ao serviço, licenças em geral, demissão de empregados, treinamento ou qualquer outra situação similar.

7.30 Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência no serviço e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público.

7.31 Manter a frente de seus serviços um proposto seu, idôneo e devidamente habilitado, com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quanto se relacione com a execução dos serviços;

7.32 Treinar e orientar seu pessoal, não permitindo a ocupação dos postos por elementos não qualificados para aquele fim;

7.33 A Contratada deverá fornecer os uniformes aos vigilantes, em quantidades suficientes e tamanhos adequados, bem como o armamento a ser utilizado;

## **8 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

8.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

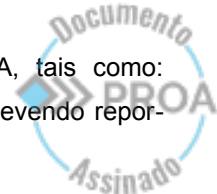
8.2 Conceder prazo para a CONTRATADA regularizar suas obrigações trabalhistas, suas condições de habilitação ou eventuais falhas verificadas na execução dos serviços, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

8.3 Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras.

8.4 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.5 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

8.5.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo repor-





tar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;  
8.5.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;  
8.5.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

## **9 – FORNECIMENTO DE UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

A CONTRATADA deverá fornecer a cada empregado que ocupe os postos de Vigilante as peças relacionadas a seguir, em tamanho apropriado:

02 (duas) camisas de manga curta;

02 (duas) camisas de manga longa;

02 (duas) calças;

01 (uma) jaqueta para o inverno;

01 Cinto de guarnição em nylon;

02 (dois) pares de coturno;

01 (uma) capa de chuva, 1/2 canela, com capuz e fechamento em zíper ou botão de pressão;

Crachás com qualificação, nome e foto do usuário

01 Colete balístico com a respectiva capa para cada vigilante, observado rigorosamente o prazo máximo de validade do equipamento de até 03 anos.

01 Lanterna apropriada para a função.

Os itens de uniforme deverão ser substituídos, no máximo, a cada 12 meses ou sempre que necessário, para mantê-los em perfeitas condições de uso e asseio.

Todos os itens constantes do uniforme deverão ser entregues pela CONTRATADA antes do início das funções do funcionário neste departamento.

## **10 – PRAZO DE EXECUÇÃO**

Vigência de 12 meses.

## **11 – CENTRO DE CUSTOS**

Centro de Custos: 90927





24200001414465

**Nome do documento:** Termo de Referencia\_2.doc

**Documento assinado por**

**Órgão/Grupo/Matrícula**

**Data**

Mariana Pimenta Lopes

SES / DESH-HEMOSM / 4200802

02/01/2025 11:09:09

