



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO: Contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra , pelo período de 1 (um) ano , de serviço por empresa especializada em vigilância/segurança patrimonial, ostensiva e armada , com fornecimento de material, a ser executado no Almojarifado Central de Medicamentos das SES (Secretaria Estadual de Saúde) - Unidade 1 e Unidade 2, por meio de 18 postos de trabalho.

2.LOCAL DA EXECUÇÃO: Almojarifado Central de Medicamentos das SES (Secretaria Estadual de Saúde) - Unidade 1 e Unidade 2, sitos na Av. Ipiranga, 6113 e 5400 - Bairro Jardim Botânico POA/RS. CEP 90610-000.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

3.1 Empresa especializada na prestação de serviço de vigilância/segurança patrimonial ostensiva, armada e desarmada.

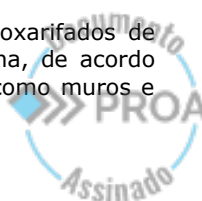
Características dos Postos de Serviço	Número de Postos
Postos de vigilância armada, 12 horas, noturno, de domingo a domingo incluindo feriados; 05	07
Postos de vigilância armada, 12 horas, diurno de domingo a domingo incluindo feriados;	08
Postos de vigia desarmado, 12 horas, diurno, de domingo a domingo;	01
Postos de vigia desarmado, 12 horas, noturno, de domingo a domingo;	01
Postos de vigia desarmado, 8 horas, diurno, de segunda a sexta- feira	01

Consoante dispõe o art. 7º da Lei nº 10.826, de 22/12/2003, as armas de fogo utilizadas pelos empregados da contratada deverão pertencer a esta, cabendo-lhe, ainda, a responsabilidade e a guarda, somente podendo ser utilizadas quando em serviço, sendo o certificado de registro e autorização de porte expedidos pela Polícia Federal em nome da empresa.

3.2 ATIVIDADES E TAREFAS A SEREM DESENVOLVIDAS:

Os serviços de vigilância ostensiva compreendem as seguintes tarefas:

3.2.1 Prestar vigilância armada e desarmada em toda a área dos prédios dos Almojarifados de Medicamentos da SES de forma ostensiva, preventiva e repressiva, diurna e noturna, de acordo com o especificado para cada posto de vigilância; Fiscalizar as barreiras existentes como muros e cercas; Efetuar rondas determinadas pelo contratante em conjunto com a contratada;





24200000860712



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

3.2.2. Executar o controle de entrada e saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos nas dependências dos prédios dos Almoxxarifados de Medicamentos da SES de forma ininterrupta, atentando para que no horário de expediente, excetuando-se os servidores da Contratante, outras pessoas somente ingressem nas dependências quando devidamente identificadas mediante exibição de documento de identidade, devendo ser devidamente registrados os horários de entrada e saída, bem como, o destino do visitante;

3.2.3. Realizar o registro de todas as entradas e saídas de pessoas conforme determinação das normativas internas do CONTRATANTE e orientações do fiscal de contrato.

3.2.4. Executar a identificação em formulário próprio (nome completo, número de identidade (CPF ou RG), horário de entrada e saída, placa veicular quando for o caso, destino do visitante) de todas as pessoas, e todos os veículos, materiais e equipamentos nas dependências dos prédios da DAF de forma ininterrupta;

3.2.5. Zelar pelos bens patrimoniais dos prédios dos Almoxxarifados de Medicamentos da SES e pela segurança das pessoas que transitarem nas suas dependências;

3.2.6. Operar equipamentos de comunicação , rádios intercomunicadores, equipamento de ronda eletrônica ; é da contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos referidos equipamentos.

3.2.7. Executar rondas diárias, a pé, no local de prestação dos serviços, conforme determinadas pela contratante em conjunto com a contratada, utilizando equipamento de ronda eletrônica para controle, inclusive após o término do expediente de trabalho, quando deverá ser observado o fechamento dos ambientes, a iluminação, o desligamento de máquinas e outros equipamentos, se necessário;

3.2.8. Agir de forma a impedir a ocorrência de incidentes e tumultos nas dependências dos prédios dos Almoxxarifados de Medicamentos da SES ou minimizar seus efeitos, com o intuito de preservar a segurança das pessoas e a integridade patrimonial;

3.2.9. Cumprir e fazer cumprir as normas internas, evitando aglomerações, discussões e outras irregularidades em seu posto de serviço;

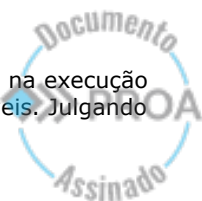
3.2.10. Acompanhar a carga, descarga de medicamentos e proteger a movimentação de pessoas nas dependências destes departamentos;

3.2.11. Adotar medidas de prevenção e procedimentos iniciais de combate a incêndios;

3.2.12. Conhecer a localização e saber manusear os equipamentos de prevenção de incêndios, utilizando-os quando necessário.

3.2.13. Adotar procedimentos de primeiros socorros;

3.2.14. Efetuar registro por escrito em livro ata de todas as irregularidades verificadas na execução dos serviços, em seu turno de trabalho, para que sejam tomadas as providências cabíveis. Julgando grave a irregularidade, comunicar imediatamente à fiscalização do contrato;



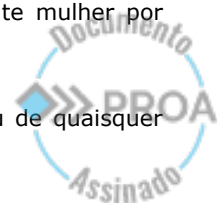


24200000860712



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

- 3.2.15. Adotar providências de auxílio aos agentes de segurança pública, como a preservação de vestígios e provas e isolamento do local de crime;
- 3.2.16. Interditar e desinterditar áreas em casos de incêndios, acidentes, obras, sabotagens e outras ocorrências, conforme determinações emanadas do órgão de segurança respectivo;
- 3.2.17. Acompanhar, quando solicitado, funcionários de empresas prestadoras de serviços, na realização de serviços nas dependências dos prédios dos Almoxarifados de Medicamentos da SES;
- 3.2.18. 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;
- 3.2.19. Assumir seu posto rigorosamente uniformizado, com assiduidade, pontualidade e disciplina no serviço;
- 3.2.20. Manter-se no posto, não devendo se afastar de suas atividades, ressalvadas as ocasiões nas quais forem efetivadas rondas nos horários determinados pelo fiscal de contrato.
- 3.2.21. Aplicar em suas atividades profissionais os princípios de relações públicas recebidos em cursos de reciclagem em que a contratada deverá comprovar a realização por parte dos vigilantes.;
- 3.2.22. Informar a fiscalização do contrato sobre os objetos encontrados na área, perdidos ou abandonados;
- 3.2.23. Prestar informações inerentes às suas funções quando solicitadas;
- 3.2.24. Fiscalizar a entrada, a saída e a permanência de veículos previamente autorizados, nas instalações do prédio, observando as normativas internas do CONTRATANTE e orientações do fiscal do contrato, não permitindo o acesso dos veículos não autorizados.
- 3.2.25. Exercer rigoroso controle nos postos de acesso de veículos às dependências, registrando licença, realizando vistoria dos mesmos conforme normativas internas do Contratante e orientações do fiscal de contrato para verificação dos materiais transportados impedindo a entrada ou saída de veículos sem a devida autorização;
- 3.2.26. Executar, em qualquer ponto para o qual tenham sido escaladas, tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade;
- 3.2.27. Efetuar revistas (busca pessoal), nos funcionários terceirizados e servidores, toda vez que saírem das dependências desta Divisão, deverá ter obrigatoriamente, uma vigilante mulher por turno.
- 3.2.28. Impedir o ingresso ou permanência de vendedores ambulantes, pedintes ou de quaisquer outras pessoas não autorizadas nas áreas sob sua vigilância;





24200000860712



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

3.2.29. 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;

3.2.30. Intervirem prontamente, sempre que se verificarem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, internas e externas, no estacionamento, em filas de espera ou em setores de atendimento ao público, durante ou fora do horário normal de expediente;

3.2.31. 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) e/ou pedestres e todas as alterações ocorridas, tipo: falta de energia elétrica, problema com telefone, lâmpadas queimadas, etc;

3.2.32. Acatar imediatamente e verificar periodicamente as instruções repassadas pela contratante ao livro dos vigilantes;

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

3.2.34. Permitir **somente com autorização prévia da fiscalização do contrato**, a entrada e saída de servidores ou não servidores fora do horário de expediente, bem como nos feriados e finais de semana. A autorização deve ser feita através de comunicado formal expedido pela Contratante/Fiscal de Contrato e controlada anotando o nome, matrícula, cargo, lotação, horários de entrada e saída;

3.2.35. Abrir e fechar as portas que dão acesso aos imóveis, nos horários previstos de acordo com a orientação do Contratante;

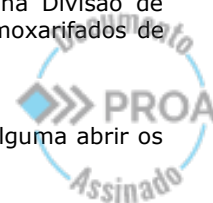
3.2.36. Ter sob sua guarda a responsabilidade das chaves eventualmente entregues pela Contratante, para uso dos servidores autorizados, nas horas extras, sábados, domingos e feriados;

3.2.37. Manter o registro de telefones de emergência no posto, em locais visíveis, de Pronto-Socorro, Corpo de Bombeiros, Delegacias de Polícia, Polícia Militar, Companhia Energética, abastecimento de água, Defesa Civil e outros de interesse, providenciando, quando necessário, comunicações imediatas com os mesmos;

3.2.38. 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; sem prejuízo do registro a ser feito no livro próprio.

3.2.39. Realizar diariamente, nos horários determinados pela CONTRATANTE a leitura das temperaturas dos sensores externos das câmaras frias ou containers, instaladas na Divisão de Assistência Farmacêutica, bem como, dos termômetros internos dos prédios dos Almoxarifados de Medicamentos da SES;

3.2.40. Manter os portões sempre fechados. Abrir um portão por vez, em hipótese alguma abrir os dois ao mesmo tempo;





24200000860712



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

3.2.41. Observar para que nenhum equipamento pertencente à contratante seja 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;

4. ARMAMENTO E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

4.1. Cada vigilante armado, quando em serviço, deverá portar, no mínimo, os seguintes armamentos e equipamentos a serem fornecidos pela contratada:

4.1.1. (um) revólver calibre 38 (trinta e oito), com capacidade para 6 (seis) munições, com cano de 4 (quatro) polegadas;

4.1.2. (dois) dispositivos de carga rápida do tipo "Jet loader" ou "speed loader", apropriados ao revólver em uso;

4.1.3. sendo 6 (seis) utilizados no revólver e 6 (seis) em cada dispositivo de carga rápida;

4.1.4. 02(dois) porta carregadores;

4.1.6. 01 Coldre de saque rápido;

4.2 Cada vigilante quando em serviço, deverá portar, no mínimo, os seguintes equipamentos a serem fornecidos pela contratada

4.2.1. 01 Equipamento portátil de radiocomunicação, do tipo HT, disponibilizado para cada vigilante em serviço;

4.2.2. 01 Cassetete do tipo tonfa;

4.2.3. 01 Porta-cassetete.

4.2.4. 01 Colete balístico com a respectiva capa para cada vigilante, observado rigorosamente o prazo máximo de validade do equipamento de até 03 anos.

4.3 Todas as armas deverão ser revisadas semestralmente, em sistema de rodízio, ou por intermédio de encaminhamento de profissional habilitado ao edifício, se autorizado pelo fiscal do contrato.

4.4. Após a manutenção, deverá ser emitido Laudo ou Declaração, elencando os dispositivos e a numeração de todas as armas mantidas, bem como as eventuais substituições de peças que se fizeram necessárias.

4.5. A CONTRATADA deverá fornecer cópia do registro federal de todo o armamento que permanecerá nas instalações da DAF.





24200000860712



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

4.6. Toda munição manuseada deverá ser substituída por munição nova, original de fábrica, a cada 6 (seis) meses, e as demais que permanecerem devidamente acondicionadas, deverão ser substituídas a cada 12 (doze) meses.

4.7. Todas as armas utilizadas pelos vigilantes em serviço na DAF deverão ter no máximo 03 anos de uso a partir da data de sua aquisição.

4.8. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA aperfeiçoar a gestão de seus recursos humanos e materiais, visando à qualidade dos serviços e à satisfação das necessidades do CONTRATANTE.

5. UNIFORMES

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

5.1.1) 02 (duas) boinas em feltro, bonés ou quepes;

5.1.2) 02 (duas) camisas de manga curta;

5.1.3) 02 (duas) camisas de manga longa;

5.1.4) 02 (duas) calças;

5.1.5) 01 Cinto de guarnição em nylon;

5.1.6) 02 (dois) pares de coturno;

5.1.7) 03 (três) pares de meias.

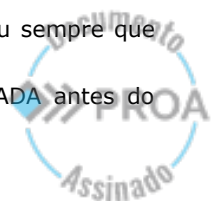
5.1.8) 01 (uma) capa de chuva, 1/2 canela, com capuz e fechamento em zíper ou botão de pressão;

5.1.9) Óculos de sol, tipo EPI, que dê proteção solar contra radiação UV e esteja em conformidade com a ABNT NBR 151 I I :2004;

5.1.10) Crachás com qualificação, nome e foto do usuário;

5.2. 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.

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





24200000860712



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

6. QUALIFICAÇÃO DOS EMPREGADOS

6.1 Cada um dos empregados da CONTRATADA alocados para os serviços, inclusive vigilante componente de reserva técnica, deverá preencher os seguintes requisitos:

6.1.1 Enquadrar-se nas disposições do art. 109 da Portaria nº 387/2006 - DG/DPF, de 28/08/2006, do Departamento de Polícia Federal, com apresentação de documentação comprobatória;

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

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

6.1.4 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;

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

6.1.6 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;

6.1.7 Certificado de conclusão de curso em 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.

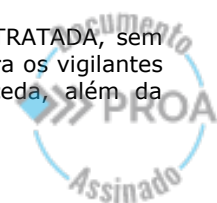
6.2 A CONTRATADA deverá apresentar:

6.2.1. Relação dos vigilantes que serão alocados para execução dos serviços, contendo, no mínimo, os seguintes elementos identificadores: Função que exercerá, nome completo, número do documento de identidade, CPF, filiação, endereço e fotografia tamanho 5 x 7 tirada nos últimos 6 meses;

6.2.2. Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, responsabilizando-se pela idoneidade e bom comportamento de cada um dos empregados alocados à execução dos serviços, tendo sido verificado não constar contra eles ações cíveis e/ou criminais ajuizadas que possam comprometer o equilíbrio necessário à execução dos serviços.

6.3. Formação e atualização do pessoal:

6.3.1. Todos os custos de treinamentos e reciclagens correrão a expensas da CONTRATADA, sem qualquer ônus ou custo adicional para a SES. 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.





24200000860712



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

6.3.2 A contratada deverá comprovar que os Vigilantes, Preposto alocados à prestação dos serviços tenham realizado exame de saúde e laudo médico comprovando estar em perfeitas condições de saúde física, mental e psicotécnico. Com data de no máximo 30 dias.

7. OUTROS MATERIAIS

7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar ainda, para uso de seus empregados, material de expediente (papel, canetas, pranchetas, impressos, etc), necessários à realização dos serviços contratados, entre eles:

7.1.1 Lanternas, com no mínimo 19 (dezenove) leds cada, com as respectivas pilhas ou baterias recarregáveis. As lanternas devem ser substituídas em caso de defeito, e devem ser mantidas no DAF baterias ou pilhas, equivalentes ao dobro da carga necessária para o funcionamento das lanternas;

7.1.2. Sistema de controle de ponto digital/eletrônico;

7.1.3. Equipamento para ronda eletrônica que deverá ser instalado nas Unidades 1 e 2 por conta da contratada, em local previamente designado pelo fiscal do contrato e deverá possibilitar a pesquisa de seus registros, por intermédio de software de controle, além de relatórios mensais entregues pela CONTRATADA À CONTRATANTE, com os registros efetuados.

7.1.4. Os materiais devem ser entregues pela CONTRATADA até o final da segunda quinzena do mês anterior à utilização.

8. ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

8.1 A CONTRATADA deverá designar um fiscal, por meio de correio eletrônico dirigida à Coordenação e/ou a Fiscalização do Contrato dos Almojarifados de Medicamentos da SES, informando seu nome, endereço, números de telefones (fixo e móvel).

8.2 O fiscal deverá dar atendimento à fiscalização deste Departamento do Estado a qualquer tempo, e deverá ter poderes e qualificação suficientes para gerenciar o contrato, ficando responsável perante a Contratante, entre outras atividades, por:

8.2.1 Coordenar a prestação dos serviços objeto do contrato;

8.2.2 Regularizar faltas, providenciando a reposição em caso de não comparecimento de empregado ao posto de trabalho, e faltas ocorridas durante a execução dos serviços;

8.2.3 Receber os questionamentos da Contratante e providenciar a devida solução, em eventuais problemas na documentação relacionada ao contrato, como notas fiscais, comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas, documentação exigida dos empregados, certidões de regularidade fiscal e garantias contratuais;





24200000860712



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

8.2.4 Participar de reuniões convocadas pela fiscalização da Contratante e assinar as respectivas atas, obrigando à contratada nos termos nelas constantes;

8.2.5 Receber, por meio de correspondências, mensagens eletrônicas ou telefonemas, quaisquer comunicações do Almoxarifado de Medicamentos da SES relativas ao contrato.

8.2.6. Relatar imediatamente ao contratante, no telefone que será fornecido assim que se iniciar a prestação de serviços, toda e qualquer irregularidade (por exemplo: falta de energia elétrica, início de funcionamento do gerador, detecção de que as câmaras frias não estão em funcionamento por meio da informação contida no visor das mesmas, observação de que a temperatura das câmaras frias não está de acordo com os parâmetros especificados, observação de portas abertas) efetuando a devida ocorrência e informando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento, mantendo a vigilância durante as 24 horas do dia, inclusive em horários em que não há expediente no almoxarifado;

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

8.2.8. 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. Em nenhuma hipótese será permitida a permanência dos vigilantes nos postos de serviço após o cumprimento das suas jornadas;

8.2.9. Fornecer vale-transporte e vale-alimentação aos seus empregados de acordo com a legislação trabalhista, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das categorias;

8.2.10. Efetuar o pagamento dos salários aos seus profissionais até, no máximo, o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, bem como recolher no prazo legal os respectivos encargos sociais. Os valores mínimos de salários deverão estar de acordo com a legislação trabalhista, Dissídio Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das categorias.

8.2.11. Fornecer uniformes e equipamentos a cada profissional, conforme descrito, mediante recibo, no início do contrato e a cada 12 meses de duração da avença, ou em prazo menor, quando necessário, sem prejuízo do que dispuserem a legislação trabalhista, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das categorias;

8.2.12. 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;

8.2.13. Informar aos vigilantes que é vedada a saída dos prédios ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, sem o conhecimento e a devida autorização da fiscalização do contrato;

8.2.14. Atentar quanto à seleção e aperfeiçoamento de seus empregados, mantendo-os qualificados para o serviço a ser prestado;

8.2.15. Pagar todos os tributos devidos e decorrentes da execução dos serviços contratados;

8.2.16. Manter em dia as suas expensas, apólice de seguro de acidentes pessoais de trabalho e incapacidade física de todo o seu pessoal, qualquer que seja sua categoria ou atividade, cobrindo particularmente, direta ou indiretamente vinculada ao objeto deste contrato, apresentando a Contratante, sempre que solicitadas;

8.2.17. Manter a Contratante atualizada referente à mudança de endereço, telefone e outros dados da empresa;

8.2.18. A Contratada exercerá fiscalização periódica e sistemática sobre os postos que estejam sob sua responsabilidade objetivando:

a) Manter permanente contato com a Contratante, solucionando os problemas que eventualmente surgirem e dando-lhe feedback;

b) Observar o cumprimento das escalas de serviço e das ordens dadas aos vigilantes em cada posto;





24200000860712



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

- c) Proceder eventuais substituições de vigilantes;
- d) Treinar e orientar seu pessoal, não permitindo a ocupação dos postos por profissionais não qualificados para aquele fim.

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

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

8.3.1. A CONTRATADA, além da perfeita execução dos serviços objetos deste contrato, obriga-se:

8.3.2 Submeter-se à fiscalização designada pela Contratante na execução dos serviços contratados;

8.3.3 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;

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

8.3.5 Determinar e orientar ao pessoal de trabalho pertencente ao quadro de empregados, para que cumpram todas as instruções e procedimentos estabelecidos e/ou recomendados pela Contratante com ordem, disciplina e eficiência;

8.3.6 Determinar ao pessoal de trabalho que não recebam orientações que não venham da Contratante e/ou fiscalização do contrato;

8.3.7 Designar, no ato da assinatura do contrato, pelo menos 1 (um) fiscal para o acompanhamento da execução contratual, informando telefone local e demais meios de contato deste, para comunicação por parte da DAF, das falhas porventura constatadas na prestação dos serviços. Deverá também, reunir-se com a fiscalização do contrato duas vezes por semana, em dias e horários distintos, podendo ser convocado para reuniões extraordinárias, quando assim necessitar o CONTRATANTE. E ainda, ser assegurada a sua disponibilidade para contato para comunicação todos os dias, para correção de eventuais falhas nos procedimentos no horário vigente dos serviços, isto é, durante as 24hs do dia;

8.3.8. É vedado totalmente o não atendimento ou retorno ao DAF, sendo este procedimento passível de sanções contratuais e administrativas;

8.4.1 É de responsabilidade do fiscal seguinte:

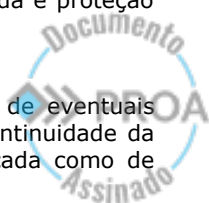
- 1) Receber e encaminhar à Contratada quaisquer documentos de interesse dos funcionários;
- 2) Receber da Contratada e entregar aos funcionários os documentos a eles encaminhados;
- 3) Elaborar planilha em que constam os dias e horários de prestação de serviços dos profissionais conforme modelo aprovado pelo fiscal do contrato, a ser entregue no primeiro dia útil seguinte ao mês da prestação dos serviços;
- 4) Manter planilha atualizada de controle de entrega e de validade dos EPI's;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

- 5) Manter planilha atualizada de controle de entrega dos uniformes e material de expediente;
- 6) Periodicamente, revisar com a equipe as normativas internas do CONTRATANTE atinentes ao objeto do contrato, bem como as orientações do fiscal do contrato emitindo ao final do mês relatório para prestação de contas.
- 7) Elaborar relatório mensal, indicando:
- Relação nominal dos faltosos e respectivos substitutos;
 - Relatório das reclamações recebidas e soluções adotadas;
- 8) Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer irregularidade ou anormalidade, bem como qualquer ocorrência que impeça ou prejudique o bom andamento dos serviços.
- 8.4.2 Verificar a execução dos serviços, orientando e controlando o desempenho dos profissionais contratados, mediante inspeção nos locais de prestação dos serviços, durante a jornada de trabalho;
- 8.4.3 Coordenar o pessoal contratado, responsabilizando-se pelas instruções relativas aos serviços a serem executados, pela disciplina, pelo controle da frequência e da pontualidade, pela lotação e remanejamento e pelo encaminhamento à Contratada de todas as reclamações e reivindicações dos funcionários;
- 8.4.4 Ao final de cada visita, deverá utilizar o livro próprio de ocorrências situado no posto, lançando as possíveis irregularidades detectadas, seguidas da data, hora, assinatura, e nome legível;
- 8.5 Deverá a Contratada observar, também, o seguinte:
- a) Se necessário, e a critério da DAF – SES poderá ser solicitada a execução de serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicada previamente à Contratada;
- b) As tarefas especificadas neste Termo de Referência não excluem outras, de idêntica natureza, que porventura se façam necessárias para a boa execução dos serviços, obrigando-se a Contratada a executá-las prontamente como parte integrante de suas obrigações;
- c) Apresentar atestados de antecedentes criminais dos vigilantes, relativos às comarcas onde hajam residido nos últimos 5(cinco) anos. Apesar de ser um critério a ser observado pela empresa de vigilância ao contratar seus funcionários principalmente na área da vigilância, cabe a contratante verificar se este procedimento fora executado pela empresa eis que se trata da guarda e proteção de medicamentos de alto custo, evitando assim futuras ações judiciais;
- d) Manter disponibilidade de efetivo em quantitativo suficiente ao atendimento de eventuais substituições solicitados pela Administração, bem como para impedir que haja descontinuidade da execução dos serviços ou que a mão-deobra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;





24200000860712



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

e) Funcionário que teve sua substituição solicitada não poderá em hipótese alguma retornar as dependências das Unidades 1 e/ou 2 deste Almoxarifado;

f) Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração do DAF - SES, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

g) Inspeccionar o Posto, por meio de seu fiscal, no mínimo 03 (três) vezes por dia e noite, em períodos alternados (diurno de 07h às 19h e noturno de 19h às 07h);

h) Fornecer armas, com munições originais, e respectivos acessórios aos vigilantes quando da implantação do Posto de Serviço;

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

8.6 A CONTRATADA deverá orientar os seus empregados no sentido de:

a) Utilizarem as armas somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATANTE, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;

b) Observarem a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos postos de serviço, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da fiscalização do contrato, bem como as que entenderem oportunas;

c) Repassarem para os vigilantes que assumirem os postos de serviço, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual irregularidade observada nas instalações da contratante e em suas imediações.

d) Colaborarem com as autoridades policiais nas diligências empreendidas nas instalações da contratante, facilitando, o melhor possível, a atuação dos seus agentes, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

e) Proibirem a aglomeração de pessoas junto aos postos de serviço, comunicando o fato à fiscalização do contrato, no caso de desobediência.

f) Proibirem a utilização dos postos de serviço para guarda de objetos ou bens pertencentes a servidores, a prestadores de serviços da Contratante ou a terceiros.

g) Assumirem os postos de serviço em perfeitas condições de apresentação, no tocante aos uniformes e higiene pessoal.

h) Registrarem formalmente todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços nos postos.

i) Permanecerem nos postos de serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros.

j) Manter atualizados os Registros das armas utilizadas pelos vigilantes que estiverem prestando serviço na DAF - SES;

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

8.8 Apresentar sempre que solicitado, os cartões de saúde de seus funcionários;





24200000860712



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

8.9 Responsabilizar-se pela posse, transporte e guarda do armamento necessário, inclusive em horário fora expediente de trabalho determinado;

8.10 Manter a frente de seus serviços um preposto seu, idôneo e habilitado para a função que exercerá, que deverá ser comprovado mediante documento oficial expedido pela Contratada contendo dentre outras informações, nome completo, número do documento de identidade, CPF, filiação, endereço e fotografia tamanho 5 x 7 tirada nos últimos 6 meses; com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quanto se relacione com a execução dos serviços;

8.11 Apresentar, sempre que solicitado, os certificados de regularidade dos encargos sociais trabalhistas;

8.12 Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda de eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE. Caso esta seja chamada a juízo e condenada pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarcir-la do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorárias de advogado arbitradas na referida condenação;

8.13 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada aperfeiçoar a gestão de seus recursos –sejam humanos ou materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

8.14 Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar será afastado imediatamente do posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;

8.15 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

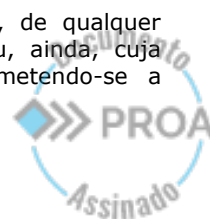
8.16 Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato, com sistema de controle de ponto digital/eletrônico;

8.17 Manter, durante toda a vigência do Contrato, a autorização de funcionamento de empresa de vigilância de que trata o art. 20 da Lei Federal nº 7.102/83, devidamente válida, devendo apresentá-la à Contratante sempre que solicitado.

9. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

9.1 A administração terá plenos poderes para fiscalizar e acompanhar os serviços, diretamente ou por intermédio de preposto se, devidamente credenciado;

9.2. A fiscalização da Contratante, poderá ordenar a imediata retirada do local, de qualquer empregado da Contratada que embarçar ou dificultar sua ação de fiscalizar ou, ainda, cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, comprometendo-se a Contratada, desde já, a providenciar a substituição do mesmo de imediato;





24200000860712



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

9.3.- A fiscalização da Contratante, fará inspeções periódicas nos serviços, objetivando constatar que as solicitações de providências à Contratada estão sendo cumpridas. As solicitações deverão ser feitas da seguinte maneira:

9.3.1. VERBAIS: Nos casos rotineiros ou nos de urgência ou emergência;

9.3.2. ESCRITO: Nos casos que exijam operações mais complexas, estipulandose, neste caso, o prazo para seu entendimento. Para solicitação por escrito poderá ser usado o diário de ocorrências ou, de preferência, o formulário de ordem de serviço, expedido pelo setor competente ou ainda através de carta formal.





24200000860712

Nome do documento: TERMO DE REFERENCIA 4 atualizado.odt

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Maria Carmen Remião Mikoleiczak

SES / CFME / 117974801

17/09/2024 10:53:44

