

**ANEXO I – TERMO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (TQT)**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL  
DESARMADA A SEREM EXECUTADOS NO PAÇO DO FREVO.**

## JUSTIFICATIVA

O Paço do Frevo é um centro de referência de ações, projetos e atividades que viabiliza a valorização, documentação, proteção, transmissão e salvaguardado Frevo, Patrimônio Cultural Imaterial do Brasil e do Mundo. É um ambiente de convergência e irradiação, voltado ao encontro, convívio e descoberta. Lugar vivo e democrático com uma programação inspirada na energia e vitalidade do frevo.

Assim, considerando a importância do espaço, do acervo e do fluxo de público visitantes, o Paço do Frevo deve preservar, assegurar e salvaguardar seus equipamentos, visitantes, bem como seus respectivos acervos, posto que se trata de inigualável valor cultural.

Desta forma, o IDG - Instituto de Desenvolvimento e Gestão, no cumprimento de suas atribuições, deflagra certame objetivando a contratação de empresa especializada nos serviços de segurança patrimonial desarmada a serem executados no Paço do Frevo.

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada nos serviços de segurança patrimonial desarmada a serem executados nos espaços do Museu Paço do Frevo.

### 2. PRAZO CONTRATUAL

O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes.

### 3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA, do tipo Menor Preço.

### 4. CONTRATAÇÃO DE POSTOS DE SERVIÇOS

4.1. A contratação dar-se-á de acordo com o quadro abaixo:

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Vigilante diurno	01 posto 12x36 horas
Vigilante noturno	01 posto 12x36 horas

4.2. A execução dos serviços deverá atender plenamente ao horário de funcionamento do Paço do Frevo, conforme descrição a seguir:

4.2.1. Os serviços deverão ser executados na escala de 12 X 36, da seguinte forma:

- 12 horas diárias diurnas – de segunda-feira à domingo e feriados, no período das 7 horas às 19 horas;
- 12 horas diárias noturnas – de segunda-feira à domingo e feriados, no período das 19 horas às 7 horas.

## **5. LOCAL DE EXECUÇÃO**

Os serviços contratados deverão ser executados nas dependências do Paço do Frevo, localizado na Praça do Arsenal da Marinha, s/n, Bairro do Recife – Recife/PE.

## **6. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

6.1 Os pagamentos serão realizados no prazo de 15 (quinze) dias úteis do mês subsequente à prestação dos serviços, após comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao Contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) inerentes à contratação, correspondente ao mês da última competência vencida. As regras a respeito do pagamento são as previstas no Instrumento de Contrato.

6.2. Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos, a concorrente vencedora deverá apresentar mensalmente cópia dos documentos relacionados a seguir:

- a) Cópia do comprovante de pagamento (contracheque ou recibo de pagamento) de cada empregado alocado na prestação dos serviços, referente ao mês do serviço prestado;
- b) Comprovante de entrega do vale-transporte referente ao mês do serviço prestado;
- c) Folha de Pagamento Analítica referente ao mês do serviço prestado;
- d) Comprovante de entrega de vale-alimentação referente ao mês do serviço prestado;
- e) Aviso prévio de férias e o comprovante do referido pagamento;
- f) Cópia dos comprovantes de verbas rescisórias pagas no mês, quando for o caso;
- g) Folha de Ponto;
- h) Guia de recolhimento do FGTS;
- i) Protocolo de Envio da Conectividade Social;
- j) Relação dos Trabalhadores (RE);
- l) Relatório Analítico de GPS;

m) Relatório Analítico de GRF;

n) Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social.

6.3. Os Vales Transportes deverão ser entregues pela concorrente vencedora aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização. Já os salários dos empregados da concorrente vencedora deverão ser pagos até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao seu vencimento.

## 7. JORNADA DE TRABALHO

Os serviços de segurança patrimonial desarmada deverão ser executados na escala de 12h x 36h de segunda-feira a domingo, sendo respeitado o intervalo intrajornada de 01 (uma) hora para almoço/descanso.

## 8. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

8.1. Os serviços contratados deverão considerar e atender os dimensionamentos das seguintes áreas:

Áreas Internas: Descrição área envolvida:

Pavimento Térreo.....	553,20m <sup>2</sup>
1º Pavimento.....	553,20m <sup>2</sup>
2º Pavimento.....	551,65m <sup>2</sup>
3º Pavimento.....	551,65m <sup>2</sup>
Total.....	2.209,70m <sup>2</sup>
Acréscimo de área construída.....	51,74m <sup>2</sup>
Total da área construída após reforma.....	2.261,44m <sup>2</sup>

8.2. Cronograma de Atividades:

8.2.1. A vigilância será executada em postos fixos e rondas, de modo a garantir a integridade de todas as áreas (corredores, salas, áreas internas e externas, instalações das exposições permanentes e temporárias, equipamentos, móveis e utensílios) do Paço do Frevo.

8.2.2 A prestação dos serviços envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados, apresentando a respectiva Carteira Nacional de Vigilante, nos termos da legislação específica, cabendo a esses:

8.2.3. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

8.2.4. Todo o pessoal contratado deverá se apresentar devidamente uniformizado, equipado, usando crachá de identificação e portando, obrigatoriamente, sua credencial regulamentar.

8.2.5. Tanto os vigilantes quanto seus supervisores deverão comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

- 8.2.6. Comunicar à CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- 8.2.7. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- 8.2.8. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- 8.2.9. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como aquelas que entenderem como oportunas;
- 8.2.10. Permitir o ingresso nas instalações apenas de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 8.2.11. Fiscalizar e controlar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da CONTRATANTE; além de empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pela CONTRATANTE;
- 8.2.12. Colaborar com a Polícia Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 8.2.13. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE;
- 8.2.14. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 8.2.15. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 8.2.16. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- 8.2.17. Executar ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- 8.2.18. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
- 8.2.19. 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;
- 8.2.20. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;
- 8.2.21. As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações do Paço do Frevo.

## **9. RELAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, HIGIENE, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

9.1. A empresa contratada deverá fornecer uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas locais incluindo:

- a) Calça;
- b) Camisa;
- c) Cinto de Nylon;
- d) Sapato;
- e) Boné;
- f) Capa de chuva;
- g) Jaqueta (somente para postos noturnos);

A empresa contratada deverá, ainda, fornecer os seguintes materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços:

- a) Livro de Ocorrência;
- b) Lanterna (somente para postos noturnos);
- c) Pilha para lanterna (somente para postos noturnos);

## **10. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário 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;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- d) Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

## **11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

11.1. A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, obriga-se a:

- 11.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 11.1.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;
- 11.1.3. Disponibilizar empregados qualificados em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;
- 11.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida e de acordo com o disposto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como calça, camisa, sapato/bota, luvas;
- 11.1.5. Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregados;
- 11.1.6. Manter seu pessoal provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, se for o caso;
- 11.1.8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 11.1.9. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 11.1.10. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 11.1.11. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

- 11.1.12. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- 11.1.13. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 11.1.14. Apresentar mensalmente os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;
- 11.1.15. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo a CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 11.1.16. Enviar nome completo e RG dos funcionários alocados no Paço do Frevo, para controle de portaria, o funcionário que não constar na relação, não terá o acesso liberado, para ingresso no Paço do Frevo;
- 11.1.17. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pelos seus empregados, ficando expressamente afastada a existência de qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE;
- 11.1.18. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados.

## **12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obriga-se a:

- 12.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 12.2. Indicar instalações sanitárias, para uso dos empregados da CONTRATADA;
- 12.3. Indicar vestiários com armários para uso dos empregados da CONTRATADA;
- 12.4. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;
- 12.5. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 12.6. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 12.7. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;