



TERMO DE REFERÊNCIA – Requisição número: 225811

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência (**TR**) tem por objeto o estabelecimento das condições mínimas para a contratação de empresa especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA**, para a prestação desses serviços nas unidades do SESC/PE e do SENAC/PE, localizadas na capital e interior do estado de Pernambuco, por um período de 12 (doze) meses, com dedicação exclusiva de mão de obra, podendo a vigência contratual ser prorrogada, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, conforme especificações e condições constantes do presente TR.

1.2. A prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, não gerará vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada, e os contratantes (SESC/PE e SENAC/PE), vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e/ou subordinação direta.

1.3. A Portaria Nº 3.233/2012-DG/DPF, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012 (Alterada pela Portaria nº 3.258/2013 – DG/DPF, publicada no D.O.U em 14/01/2013), (Alterada pela Portaria nº 3.559, publicada no D.O.U. em 10/06/2013), disciplina as atividades de segurança privada, armada ou desarmada, desenvolvidas pelas empresas especializadas, pelas empresas que possuem serviço orgânico de segurança e pelos profissionais que nelas atuam, bem como regula a fiscalização dos planos de segurança dos estabelecimentos financeiros. As atividades de segurança privada serão reguladas, autorizadas e fiscalizadas pelo Departamento de Polícia Federal - DPF e serão complementares às atividades de segurança pública nos termos da legislação específica.

1.4. A prestação de serviços de vigilância compreende, além da mão de obra própria da categoria, o fornecimento de uniformes, acessórios, todos os equipamentos, EPIs e ferramentas necessárias à sua execução.

1.5. Os serviços objeto da contratação são considerados de natureza comum, considerando que a atividade a ser desenvolvida, será através de profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e estão relacionados na Classificação Brasileira de Ocupações – (**CBO**), disponíveis, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo a permitir a sua contratação com base em menor preço:

1.6. Por sua vez o Regulamento de Licitações e de Contratos (RLCS), aprovado pelas Resoluções: SESC N.º 1.593/2024 e SENAC N.º 1.270 /2024, define no artigo 4º, XXXV - serviços ou fornecimentos contínuos – como serviços contratados e compras realizadas para a manutenção das atividades, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

1.7. A licitação será na modalidade de Pregão, na sua forma eletrônica, pelo critério de julgamento de **menor preço global**.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Garantia da Segurança Patrimonial e Física

2.1.1. A contratação de serviços de vigilância é motivada pela necessidade de guarda e segurança patrimonial dos bens das instalações do SESC/PE e SENAC/PE, bem como ofertar integridade física e maior segurança aos colaboradores, alunos e público em geral em atividades em todas as unidades do SESC/PE e SENAC/PE contra ação de terceiros, não permitindo depredações, violações, invasões e apropriação indébita, etc., e, ainda, acionar os dispositivos de segurança em casos de incêndio ou outros fatos ou fenômenos que coloquem em



risco os serviços, o patrimônio e as instituições como um todo, dando imediato conhecimento às instituições, usuários, colaboradores e visitantes, bem como a proteção do patrimônio das unidades do SESC/PE e SENAC/PE, localizadas na capital e no interior do Estado de Pernambuco.

2.2. Natureza Contínua e Permanente do Serviço

2.2.1. Trata-se de serviço essencial e ininterrupto, diretamente ligado à manutenção das atividades institucionais, caracterizando-se como serviço contínuo, nos termos do art. 4º, XXXV, do RLCS (Resoluções SESC n.º 1.593/2024 e SENAC n.º 1.270/2024).

2.3. Obrigatoriedade de Autorização Federal

2.3.1. Execução do objeto exige a atuação de empresa especializada, devidamente autorizada e fiscalizada pelo Departamento de Polícia Federal, conforme a Lei nº 7.102/1983 e a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF (com alterações posteriores).

2.4. Profissionais Regulamentados e Reconhecidos

2.4.1. Os vigilantes deverão ser profissionais capacitados em curso de formação, com registro na Polícia Federal e enquadramento na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), garantindo a legalidade e padronização da prestação dos serviços.

2.5. Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

2.5.1. O modelo de contratação com dedicação exclusiva evita riscos trabalhistas para o SESC/PE e SENAC/PE, uma vez que os empregados permanecem subordinados unicamente à empresa contratada, inexistindo vínculo empregatício com as contratantes.

2.6. Fornecimento de Uniformes, EPIs e Equipamentos

2.6.1. A contratação assegura que todos os meios necessários à execução (uniformes, acessórios, EPIs e equipamentos) sejam providos pela contratada, garantindo padronização, segurança operacional e redução de encargos para as contratantes.

2.7. Mitigação de Riscos e Responsabilidade Civil

2.7.1. A terceirização transfere à empresa contratada a responsabilidade pela gestão da mão de obra e pelos riscos inerentes à atividade de vigilância, mitigando passivos para as contratantes.

2.8. Prorrogação da Vigência até 10 anos

2.8.1. Os contratos terão prazo determinado, não podendo ultrapassar, inclusive com suas eventuais prorrogações, o limite máximo de 10 (dez) anos, ressalvadas as hipóteses previstas no artigo 33 do RLCS, desde que haja previsão no processo de contratação, com ou sem licitação, e que as condições permaneçam vantajosas.

2.8.2. A possibilidade de prorrogação contratual assegura a continuidade dos serviços sem descontinuidade operacional, em alinhamento com a legislação vigente e o Regulamento de Licitações e de Contratos do SESC/SENAC.

2.8.3. No tocante ao processo formal de contratação da empresa mediante licitação, o julgamento mediante o critério de menor preço em lote único se justifica em razão da viabilidade técnica para execução dos serviços requisitados por uma única prestadora, aliada a otimização e racionalização do acompanhamento da execução e fiscalização do contrato pelas contratantes. Ademais, o agrupamento em lote único ampliará o interesse das empresas devido ao valor agregado, possibilitando a obtenção de melhores preços, trazendo economia de escala para a licitação, além de empresa com maior nível de qualidade e abrangência operacional.



3. CONSIDERAÇÕES GERAIS

3.1. Em caso de mudança de endereço da unidade Administrativa durante a vigência do contrato, o serviço da CONTRATADA será prestado no novo endereço a ser indicado pelas Contratantes, sem prejuízo dos serviços a serem prestados.

3.2. Para fins de elaboração da proposta, as Empresas deverão tomar como referência as atribuições dos postos de vigilância conforme explicita este Termo de Referência.

3.3. O controle de registro de ponto poderá ser feito através de qualquer meio de registro, inclusive eletrônico/digital, aplicativos de celular, documento físico, ou qualquer outro meio que melhor satisfazer a viabilidade operacional do empregador, conforme previstas pela Portaria n.º 671, de 08 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho servindo a presente cláusula como expressa autorização para adotá-los, do Ministério do Trabalho.

3.4. A empresa a ser CONTRATADA deverá utilizar aplicativo específico destinado ao gerenciamento das atividades que fazem parte dos serviços com monitoramento de indicadores, gerenciamento de ponto com informações em tempo real de faltas e atrasos e gestão de recurso, por meio de QR Codes e ou Geolocalização, fornecendo os recursos tecnológicos, tais como, celulares com plano de dados ou outros dispositivos que disponibilizem relatórios online para acompanhamento das atividades e também disponibilizar treinamentos a todos os empregados que prestarão serviços, devendo ser disponibilizados relatórios online para acompanhamento das atividades realizadas pela CONTRATADA. O prazo para aplicação do dispositivo de gestão será de até 15 dias úteis, contados da emissão do Pedido de Compra.

3.5. Caberá a CONTRATADA indicar o instrumento coletivo de trabalho a ser utilizado, no qual será de uso obrigatório durante a vigência do contrato.

3.6. A composição do preço deverá ser demonstrada e provisionada na planilha de custos e formação de preços, conforme redação da IN SEGES/MPOG no 05/2017, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018, do Ministério do

Planejamento Desenvolvimento e Gestão — MPDG, que altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta.

3.7. A demanda das Contratantes têm como base as seguintes características:

3.7.1. Ainda sobre a planilha de custos e formações de preços, a CONTRATADA deve considerar os treinamentos e reciclagens para cada posto de vigilância de acordo com a periodicidade (anualmente) e necessidade estabelecida pela execução dos serviços, assumindo qualquer erro, imprevisão ou negligência na informação de seus custos.

3.8. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem:

3.8.1. Comprovar por meio dos registros na Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS), que o profissional desempenhará os serviços compatíveis para os quais será alocado.

3.8.2. Receber treinamento inicial com relação aos procedimentos a serem observados e/ou executados nas respectivas atividades, com a apresentação dos certificados de treinamento e formação.

3.9. A CONTRATADA fornecerá, até o último dia útil do mês anterior, e quando do início da sua admissão vale-transporte para utilização efetiva, por seus profissionais, sempre que houver trecho coberto por transporte público, regulamentado ou não, em despesas de deslocamento residência trabalho e vice-versa (Lei nº 7.418 de 16/12/85, alteração da Lei nº 7.619, de 30/09/87, regulamentada pelo Decreto Federal nº 95.247, de 17/11/87). Salvo para os empregados que assinarem o termo de não opção do benefício.



3.10. A CONTRATADA fornecerá, até o último dia útil do mês anterior, cesta básica e/ou auxílio refeição e/ou alimentação conforme determina a CCT em vigor do Sindicato da categoria, no caso do cartão alimentação/refeição, esse deverá ter ampla aceitação em estabelecimentos comerciais do Estado de Pernambuco. Tal benefício deverá ter o valor mínimo estabelecido em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ao qual a CONTRATADA estiver vinculada;

3.11. O valor do salário a ser pago não poderá ser inferior ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho à qual a CONTRATADA estiver vinculada;

3.12. A CONTRATADA deverá observar outros benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, pois caso existam, deverão estar previstos na planilha/proposta devidamente justificados;

3.13. Para fins de elaboração do orçamento estimado/planilhas de preço se adotou como parâmetros os salários estabelecidos na CCT, do **SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA PRIVADA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, em vigor.**

3.14. O pagamento será efetuado pelos serviços prestados, considerando a quantidade de **empregados/postos** efetivamente utilizados para os serviços previstos neste Termo de Referência.

3.15. Para os novos pedidos a CONTRATADA deverá fornecer os postos de serviços, conforme a quantidade indicada no Pedido de Compra em até 10 (dez) dias úteis a partir do momento em que for cientificada pela CONTRATANTE, dentro dos limites legais admitidos pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do SESC/SENAC.

4. QUANTITATIVO DE POSTOS/VIGILANTES

4.1. Os serviços de vigilância armada e desarmada serão prestados nas dependências das Unidades do SESC/PE e SENAC/PE, no estado de Pernambuco, de acordo com as condições e detalhes descritos neste Termo de Referência e na tabela abaixo:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA , PARA AS UNIDADES DO SESC/DR-PE , LOCALIZADAS NA CAPITAL E INTERIOR, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES							
ITEM	UNIDADE DO SESC/PE	Nº DE POSTOS	TIPO DE POSTO	Nº DE VIGILANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Sesc Santo Amaro e Sede Administrativa	2	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente (12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas)	4	R\$	R\$	R\$
2	Estacionamento Frota Sesc	1	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente (12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas)	2	R\$	R\$	R\$
3	Sesc Casa Amarela	1	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente (12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas)	2	R\$	R\$	R\$



PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 026/2026
Licitação número 1087309 (www.licitacoes-e.com.br)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA, PARA AS UNIDADES DO SESC/DR-PE, LOCALIZADAS NA CAPITAL E INTERIOR, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

ITEM	UNIDADE DO SESC/PE	Nº DE POSTOS	TIPO DE POSTO	Nº DE VIGILANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
4	Sesc Santa Rita	1	Posto de Vigilância Armada Diariamente (12 (doze) horas diurnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	2	R\$	R\$	R\$
		1	Posto de Vigilância Armada 12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas).	2	R\$	R\$	R\$
5	Sesc Piedade	2	Posto de Vigilância Armada Sábados / Domingos /Feriados formado por: 2 posto diurno (12h S/D/F) → exige 2 vigilantes (turno 12x36).	4	R\$	R\$	R\$
		1	Posto de Vigilância Armada Sábados / Domingos /Feriados formado por: 1 posto noturno (12h) Diariamente → exige 2 vigilantes (turno 12x36).	2	R\$	R\$	R\$
6	Sesc Piedade (Arena Beach)	1	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente (12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas)	2	R\$	R\$	R\$
		1	Posto de Vigilância Armada 12 horas Sábados / Domingos /Feriados formado por: 1 posto diurno (12h S/D/F- turno 12x36). → exige 2 vigilantes	2	R\$	R\$	R\$
7	Banco de Alimentos (Ceasa)	1	Posto de Vigilância Armada 12 (doze) horas diurnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	2	R\$	R\$	R\$
		1	Posto de Vigilância Armada 12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas)	2	R\$	R\$	R\$
8	Sesc Caruaru	1	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente ((12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas)	2	R\$	R\$	R\$



PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 026/2026
Licitação número 1087309 (www.licitacoes-e.com.br)

9	Sesc Belo Jardim	1	Postos de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente ((12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas)	2	R\$	R\$	R\$
---	------------------	---	--	---	-----	-----	-----



PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 026/2026
Licitação número 1087309 (www.licitacoes-e.com.br)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA, PARA AS UNIDADES DO SESC/DR-PE, LOCALIZADAS NA CAPITAL E INTERIOR, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

ITEM	UNIDADE DO SESC/PE	Nº DE POSTOS	TIPO DE POSTO	Nº DE VIGILANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
10	CTL Garanhuns	1	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente ((12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas)	2	R\$	R\$	R\$
11	CPC Garanhuns	1	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente ((12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas).	2	R\$	R\$	R\$
12	Sesc Garanhuns	1	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente ((12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas)).	2	R\$	R\$	R\$
13	Ginásio de Esportes Garanhuns	1	Posto de Vigilância Armada 12 horas Sábados / Domingos /Feriados formado por: 1 posto diurno (12h S/D/F) → exige 2 vigilantes (turno 12x36).	2	R\$	R\$	R\$
		1	Posto de Vigilância Armada 12 horas Sábados / Domingos /Feriados formado por - 1 posto noturno (12h S/D/F) → exige 2 vigilantes (turno 12x36).	2	R\$	R\$	R\$
14	Sesc Arcoverde	2	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente (12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 4 (quatro) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas)	4	R\$	R\$	R\$
15	Sesc Buíque	1	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente ((12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas)	2	R\$	R\$	R\$
16	Sesc Bodocó	1	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente ((12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas))	2	R\$	R\$	R\$
17	Sesc Araripina	1	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente ((12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas).	2	R\$	R\$	R\$



PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 026/2026
Licitação número 1087309 (www.licitacoes-e.com.br)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA, PARA AS UNIDADES DO SESC/DR-PE, LOCALIZADAS NA CAPITAL E INTERIOR, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

ITEM	UNIDADE DO SESC/PE	Nº DE POSTOS	TIPO DE POSTO	Nº DE VIGILANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
18	Sesc Petrolina	1	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente ((12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas).	2	R\$	R\$	R\$
19	Sesc Surubim	1	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente (12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas).	2	R\$	R\$	R\$
20	Triunfo (Teleférico)	1	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente ((12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas).	2	R\$	R\$	R\$
21	CTL Triunfo	2	Postos de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente ((12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas).	4	R\$	R\$	R\$
22	Sesc São Lourenço da Mata	1	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente ((12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas).	2	R\$	R\$	R\$
23	Sesc Goiana	2	Postos de Vigilância Armada Diariamente (12 (doze) horas diurnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	4	R\$	R\$	R\$
		2	Postos de Vigilância Armada Diariamente 12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas).	4	R\$	R\$	R\$
24	CTL Guadalupe e CEA	4	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente (12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas).	8	R\$	R\$	R\$
25	Sesc Floresta	1	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente (12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas).	2	R\$	R\$	R\$



PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 026/2026
Licitação número 1087309 (www.licitacoes-e.com.br)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA, PARA AS UNIDADES DO SESC/DR-PE, LOCALIZADAS NA CAPITAL E INTERIOR, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

ITEM	UNIDADE DO SESC/PE	Nº DE POSTOS	TIPO DE POSTO	Nº DE VIGILANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
26	Sesc Serra Talhada e CEA	2	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente (12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 4 (quatro) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas).	4	R\$	R\$	R\$
TOTAL				84	R\$	R\$	R\$

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA, PARA O SENAC SEDE, FACULDADE SENAC, UNIDADE DE PAULISTA, UNIDADE JABOATÃO DOS GUARARAPES, UNIDADE DE CARUARU, EDIF. SAN DIEGO, MEDIOTEC, ICT, UNIDADE DE SERRA TALHADA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

UNIDADES DO SENAC/PE	Nº DE POSTOS	TIPO DE POSTO	Nº DE VIGILANTES
SENAC/PE - Sede	01	Posto de Vigilância Armada 12 horas Diurnas Diariamente – Escala 12x36 horas	02
	02	Postos de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente – Escala 12x36 horas	04
Faculdade SENAC/PE	01	Posto de Vigilância Armada 12 horas Diurnas Diariamente – Escala 12x36 horas	02
	01	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente – Escala 12x36 horas	02
UEP - Paulista	01	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente – Escala 12x36 horas	02
UEP - Jaboatão dos Guararapes	01	Posto de Vigilância Armada 12 horas Diurnas Diariamente – Escala 12x36 horas	02
	01	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente – Escala 12x36 horas	02



PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 026/2026
Licitação número 1087309 (www.licitacoes-e.com.br)

UNIDADES DO SENAC/PE	Nº DE POSTOS	TIPO DE POSTO	Nº DE VIGILANTES
UEP – CARUARU	01	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente – Escala 12x36 horas	02
POSTO EDF. SAN DIEGO.	01	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente – Escala 12x36 horas	02
SENAC - MEDIATEC	01	Posto de Vigilância Armada 12 horas Diurnas Diariamente – Escala 12x36 horas	02
	01	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente – Escala 12x36 horas	02
SENAC UNIDADE - ICT	01	Posto de Vigilância Armada 12 horas Diurnas Diariamente – Escala 12x36 horas	02
	01	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente – Escala 12x36 horas	02
SENAC UNIDADE - SERRA TALHADA	01	Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas Diariamente – Escala 12x36 horas	02
			30 VIGILANTES

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA VIGILÂNCIA DESARMADA – SOB DEMANDA, A FIM DE COBRIR AS NECESSIDADES DIÁRIAS E COBRIR REALIZAÇÃO DE EVENTOS PROMOVIDOS PELAS INSTITUIÇÕES, PARA UNIDADES, DO SESC-PE, LOCALIZADAS NA REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE E NO INTERIOR DO ESTADO DE PERNAMBUCO			
TIPO	QUANTIDADE PREVISTA – POSTOS DE VIGILÂNCIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
VIGILÂNCIA DIURNA DESARMADA	10	R\$	R\$
VIGILÂNCIA NOTURNA DESARMADA	10	R\$	R\$
TOTAL	20		
TIPO DE POSTO: PARA “QUANTIDADE NOTURNA DESARMADA”: Posto de Vigilância Desarmada 12 horas Noturno PARA “QUANTIDADE DIURNA DESARMADA”: Posto de Vigilância Desarmada 12 horas Diurnas.			

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA - POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA HORAS AVULSAS (A FIM DE COBRIR AS NECESSIDADES DIÁRIAS E COBRIR REALIZAÇÃO DE EVENTOS PROMOVIDOS PELAS INSTITUIÇÕES), PARA UNIDADES, DO SESC-PE, LOCALIZADAS NA REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE E NO INTERIOR DO ESTADO DE PERNAMBUCO			
CUSTO MÉDIO DE HORAS AVULSAS PREVISTAS PARA O SESC-PE			
TIPO	QUANTIDADE TOTAL PREVISTA (EM HORAS)	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
QUANTIDADE DE HORAS DIURNA PREVISTA (EM HORAS)	5.500	R\$	R\$



PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 026/2026
Licitação número 1087309 (www.licitacoes-e.com.br)

QUANTIDA DE HORAS NOTURNAS PREVISTA (EM HORAS)	4.500	R\$	R\$
QUANTIDADE TOTAL PREVISTA (EM HORAS)	10.000		
TIPO DE POSTO: PARA “QUANTIDADE NOTURNA PREVISTA”: Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturno.			
PARA “QUANTIDADE DIURNA PREVISTA”: Posto de Vigilância Armada 12 horas Diurnas.			

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA **DESARMADA** - POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA HORAS AVULSAS – SOB DEMANDA, A FIM DE COBRIR AS NECESSIDADES DIÁRIAS E COBRIR REALIZAÇÃO DE EVENTOS PROMOVIDOS PELAS INSTITUIÇÕES, PARA UNIDADES, DO **SESC-PE**, LOCALIZADAS NA REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE E NO INTERIOR DO ESTADO DE PERNAMBUCO

ENTIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
	TOTAL		
	PREVISTA – HORAS DE VIGILÂNCIA		
VIGILÂNCIA DIURNA DESARMADA	5.500	R\$	R\$
VIGILÂNCIA NOTURNA DESARMADA	4.500	R\$	R\$
TOTAL	10.000		
TIPO DE POSTO:			
PARA “QUANTIDADE <u>NOTURNA</u> PREVISTA”: Posto de Vigilância Desarmada 12 horas Noturno			
PARA “QUANTIDADE <u>DIURNA</u> PREVISTA”: Posto de Vigilância Desarmada 12 horas Diurnas.			

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA **ARMADA**, SOB DEMANDA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES AVULSAS (PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE DIÁRIAS E COBRIR REALIZAÇÕES DE EVENTOS PROMOVIDOS PELO **SENAC**, PARA O SENAC SEDE, FACULDADE SENAC, UEP PAULISTA, UEP JABOATÃO DOS GUARARAPES, UEP CARUARU, EDIF. SAN DIEGO, SENAC MEDIOTEC, SENAC UNIDADE ICT, SENAC UNIDADE SERRA TALHADA (CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DO SENAC NO SERTÃO DE ITAPARICA, MOXOTÓ, PAJEÚ E CENTRAL), UEP VITÓRIA DE SANTO ANTÃO, UEP GARANHUNS, UEP PETROLINA.

CEL VITORIA DE SANTO ANTAS, CEL CARANTONS, CEL PETROLINA.

TIPO	QUANTIDADE TOTAL PREVISTA (EM HORAS)	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
QUANTIDADE DIURNA PREVISTA EM HORAS	5.340	R\$	R\$
QUANTIDADE NOTURNA PREVISTA EM HORAS	1.980	R\$	R\$
TOTAL	7.320		
TIPO DE POSTO:			
PARA “QUANTIDADE NOTURNA PREVISTA”: Posto de Vigilância Armada 12 horas diurnas. PARA “QUANTIDADE DIURNA PREVISTA”: Posto de Vigilância Armada 12 horas Noturnas. As contratações avulsas poderão ser solicitadas de acordo com a demanda, proporcionalmente quanto ao quantitativo de horas, não excedendo o limite de 12h diárias.			



4.2. As horas avulsas previstas neste Termo de Referência poderão ser utilizadas, conforme demanda, além das Unidades do SESC/PE, em localidades da Região Metropolitana do Recife, em razão da realização de projetos, ações institucionais ou eventos futuros, não se configurando alteração do objeto contratual nem garantia de demanda mínima.

4.3. As empresas que exercem legalmente as atividades de vigilância e segurança poderão contratar excepcionalmente vigilantes para realização de eventos extraordinários. Na obediência estrita aos critérios adotados em documento firmado pelas entidades convenientes, perante o Ministério Público do Trabalho da 6ª Região, Superintendência Regional do Trabalho e Emprego - Pernambuco e Delegacia Especializada de Segurança Privada – DELESP/PE.

4.4. Essas estimativas de horas avulsas (armados e desarmados) e postos desarmados constituem-se em mera previsão dimensionada, não estando o SESC/PE e o SENAC/PE obrigados a utilizá-las em sua totalidade, e não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, portanto os contratantes se reservam o direito de, a seu critério, utilizar ou não as horas avulsas (armados e desarmados) e postos desarmados previstas.

4.5. Nas atividades urbanas, a jornada de trabalho noturno compreende o período entre 22h de um dia e 5h do dia seguinte.

4.6. É importante notar que, nessa situação, a hora de trabalho em atividades urbanas não tem 60 minutos, mas apenas 52 minutos e 30 segundos. Esta redução não se aplica para as atividades rurais e a hora noturna tem duração de 60 minutos.

4.7. O intervalo para repouso e alimentação não sofre redução da hora noturna, ou seja, será de 60 minutos, e não de 52 minutos e 30 segundos. As horas devem ser remuneradas com o adicional de, pelo menos, 20% sobre o valor da hora diurna, o chamado “adicional noturno”.

4.8. Deverá a Contratada, na incidência de horas avulsas, apresentar comprovação dos serviços por meio de folha de frequência e comprovação do pagamento que englobe a diária realizada, podendo ser: Folha de pagamento, contracheque e comprovante de depósito, para os contratos menselistas ou contratos intermitentes ou com a emissão do Recibo de Pagamento de Autônomos (RPA) contendo obrigatoriamente: descrição do serviço, período e local de realização, e a Requisição das horas assinada pelo gestor do contrato.

4.9. O SESC/SENAC/PE não se obrigam a utilizar as horas avulsas informadas, tratando-se apenas de uma previsão.

4.10. Poderão ser realizadas horas que gerem adicional noturno, por categorias, de acordo com as necessidades das Contratantes. Essas horas deverão ser pagas à Contratada, consoante com o que for definido na planilha de custos.

4.11. O SESC/SENAC/PE não se obrigam a utilizar as horas noturnas informadas, sendo apenas uma previsão.

4.12. Não há previsão de execução de serviço em horas extraordinárias à jornada de trabalho normal, consequentemente não há previsão para pagamento delas nesta contratação, contudo caso venham a ocorrer no curso do contrato tal necessidade, de horas extraordinárias deverão ser obrigatoriamente pagas através de regime de compensação de jornada ou banco de horas, ao invés de pagas por acréscimo de salário, observada a legislação trabalhista vigente. Excepcionalmente poderá o SESC/SENAC/PE, por decisão do Gestor do Contrato em parecer formal, autorizar o pagamento de horas extraordinárias.

4.13. A empresa CONTRATADA deverá pactuar com o seu empregado o acordo individual ou instrumento de acordo ou convenção coletiva que contemple a compensação de jornada, na forma da lei, respeitados os limites legais de horas extraordinárias diárias e o prazo limite para compensação delas, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA o possível pagamento de horas extraordinárias



PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 026/2026
Licitação número 1087309 (www.licitacoes-e.com.br)

por inobservância deste item, não recaindo sobre a CONTRATANTE tal encargo. A excepcionalidade depende de autorização escrita do CONTRATANTE;

4.14. É importante que quando ocorrer o que está descrito no **Subitem 4.5**, tais fatos estejam devidamente registrados na folha de ponto/frequência dos empregados para que seja feita o acompanhamento e controle dessas horas extras trabalhadas e conseqüentemente a sua compensação.

5. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços que serão executados nas dependências das Unidades do Sesc-PE, constam da tabela a seguir:

SESC/DR-PE - ENDEREÇO DOS POSTOS

ITEM	UNIDADE DO SESC	ENDEREÇO, RESPONSÁVEL E TELEFONE PARA CONTATO
1	Santo Amaro e Sede Administrativa	Rua Treze de Maio, 455, Santo Amaro, Recife/PE. Responsável: Cynnara James – (81) 3216-1684
2	Estacionamento Frota Sesc	Avenida Visconde Suassuna, 562 – Santo Amaro – Recife, PE
3	Sesc Casa Amarela	Av. Professor José dos Anjos, 1.109 – Casa Amarela – Recife, PE. Responsável: Ladjane Carvalho – Telefone: (81) 3267-4400
4	Sesc Santa Rita	Rua Cais de Santa Rita, 156, Bairro de São José, Recife/PE Responsável: Mônica Lucena – Telefone: 81-3224-0183
5	Sesc Piedade	Av. Beira Mar, s/n – Praia de Venda Grande – Piedade – Jaboatão dos Guararapes/PE. Responsável: Alliny Pereira – Telefone: (81) 3361-0097
6	Sesc Piedade Arena Beach Tênis	Rua Goiana, nº 40 – Piedade – Jaboatão dos Guararapes/PE. Responsável: Alliny Pereira – Telefone: (81) 3361-0097
7	Banco de Alimentos (Ceasa)	Rua Raphael de Oliveira Alves, 438 – Curado – Recife/PE Responsável: Isolda Braga – Telefone: (81) 3252-1329 / 3249-4641
8	Sesc Caruaru	Av. Rui Limeira Rosal, s/n – Petrópolis – Caruaru/PE. Responsável: Maria Conceição – Telefone (81) 3721-2368



PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 026/2026
Licitação número 1087309 (www.licitacoes-e.com.br)

9	Sesc Belo Jardim	Distrito Industrial II, N. S ^a Aparecida, Centro, Belo Jardim/PE. Responsável: Emanuel Silva - Telefone: (81) 3726-8711 / 3726-8733
---	------------------	---

ITEM	UNIDADE DO SESC	ENDEREÇO, RESPONSÁVEL E TELEFONE PARA CONTATO
10	CTL Garanhuns	Rua Manoel Clemente, 161 – Centro – Garanhuns/PE. Responsável: Maria Genil – Telefone (87) 3761-0642
11	Sesc Garanhuns	Rua Manoel Clemente, 136 – Centro – Garanhuns, PE. Responsável: Fabiana Santos – Telefone (87) 3761-2658
12	CPC Garanhuns	Rua Benigno Lira, no 80, Centro, Garanhuns - Responsável: Carlos Espinhara — Telefone (87) 3762-3154
13	Ginásio de Esportes Garanhuns	Rua Cônego Benigno Lira, s/nº - centro - Garanhuns/PE - Responsável: Fabiana Santos — Telefone (87) 3762-3154
14	Sesc Arcoverde	Av. Capitão Arlindo Pacheco de Albuquerque, 364 – Arcoverde/PE Responsável: Aguida Clea – Telefone (87) 3821-0864
15	Arcoverde Entrepasto	Av. José Bonifácio 1301 – São Cristóvão – Arcoverde/PE. Responsável: Zenaide Monteiro – Telefone (87) 3821-0864
16	Sesc Buíque	Rua Projetada, s/nº - Frei Damião, Buíque/PE. Responsável: Geilza Paulino – Telefone: (87) 3855-2230
17	Sesc Bodocó	Vila São Francisco, s/nº, Zona Urbana, Bodocó/PE. Responsável: Andréa Pedroza – Telefone: (87) 3878-1544 / 3878-1124
18	Sesc Araripina	Rua Vereador José Barreto de Alencar, s/nº, Centro, Araripina/PE. Responsável: Richard – Telefone: (87) 3873-2402
19	Sesc Petrolina	Rua Pacífico da Luz, 618 – Centro, Petrolina/PE. Responsável: Jailson Lima – Telefone: (87) 3861-1125



PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 026/2026
Licitação número 1087309 (www.licitacoes-e.com.br)

20	Sesc Surubim	Rua Frei Ibiapina, s/nº, Surubim/PE Responsável: Nelma Farias – Telefone: (81) 3634-5252
21	CTL Triunfo e Teleférico	Rua Antonio Henrique da Silva, s/nº, São Cristóvão, Triunfo/PE Responsável: Lissandra Ferreira – Telefone: (87) 3846-2800

ITEM	UNIDADE DO SESC	ENDEREÇO, RESPONSÁVEL E TELEFONE PARA CONTATO
22	Sesc São Lourenço da Mata	Av. das Pedras, 35, Tiúma, São Lourenço da Mata/PE Responsável: Naruna Freitas – Telefone: (81) 3525-9033
23	Sesc Floresta	Rua Projetada Três Marias, s/nº – Três Marias, Floresta/PE Responsável: – Telefone: Hugo Herison (87) 3877-1608
24	CTL Guadalupe	Lote 1, quadra 174 – projeto A Ver-o-Mar Distrito, Sirinhaém /PE Responsável: Leonardo Lima – Telefone: (81) 3787-8500
25	Sesc Goiana	Rodovia BR – 101 Sul, s/n – KM 80 Jardim Jordão Jaboatão dos Guararapes/PE. Responsável: Glebson Souza – Telefone: (81) 3626-8402

5.2. Os serviços que serão executados nas dependências das Unidades do **Senac-PE**, constam da tabela a seguir:

ENDEREÇO DOS POSTOS

UNIDADE DO SENAC	ENDEREÇO
SENAC/PE - Sede	Av. Visconde de Suassuna, nº 500, Santo Amaro, Recife-PE, CEP 50050-540. Responsáveis Djaildo Batista Chaves e José Edson da Silva, Fone: (81) 3413.6666
Faculdade SENAC	Rua Marquês do Pombal, 57, Santo Amaro, Recife-PE, CEP 50100-170. Responsáveis Djaildo Batista Chaves e José Edson da Silva, Fone: (81) 3413.6666
SENAC UEP - Paulista	Av. Prefeito Severino Cunha Primo, 30, Jardim Paulista, Paulista-PE, CEP 53.407-265. Responsável: Edson Souza, Fone: (81) 3372.8250
UEP – Jaboatão dos Guararapes	Travessa Coronel Waldemar Basgal, s/nº, Piedade, Jaboatão dos Guararapes-PE, CEP 54400-171. Responsáveis Djaildo Batista Chaves e José Edson da Silva, Fone: (81) 3413.6666
SENAC UEP - Caruaru	Avenida Maria José Lyra, n.º 140, Indianópolis, Caruaru-PE, CEP: 55.026-075. Responsável: Michelliny Almeida, Fone: (81) 3727.8259 / 8260



PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 026/2026
Licitação número 1087309 (www.licitacoes-e.com.br)

UNIDADE DO SENAC	ENDEREÇO
SENAC UEP – Vitória de Santo Antão	Rua Áurea Pimentel, 210, Matriz, Vitória de Santo Antão-PE, CEP 55.612-540. Responsável: Márcia Luz, fone: (81) 3526.7600 / 7601 / 7611
SENAC UEP - Garanhuns	Rua Maria Ramos, 22, Heliópolis, Garanhuns-PE, CEP 55.293-310. Múcio Barros, Fone: (87) 3764.2703 / 3764.2700 / (87) 98874.8492
SENAC UEP - Petrolina	R. Dona Justina Freire de Souza, 650 - Vila Moco, Petrolina - PE, CEP 56306-355. Responsável: Sebastião Gomes. Fone: (87) 3983.7602 / 7603 / 7626 / (87) 98874.8456
SENAC UEP – Serra Talhada	Av. Waldemar Ignácio de Oliveira, 325 - Bom Jesus, Serra Talhada - PE, CEP 56906-010. Responsável: Candice Teixeira, Fone: (87) 3929.2350 / (87) 98874.8477
SENAC Edf. San Diego	Av. Dantas Barreto, nº Av. Dantas Barreto, nº 1200, Bairro de São José, Recife-PE, CEP 50.020-902. Responsáveis Djaildo Batista Chaves e José Edson da Silva, Fone: (81) 3413.6666
SENAC - MEDIOTEC	Av. João de Barros, nº 561, Santo Amaro, Recife-PE, CEP 50.050-315. Responsável: Leda Laura. fone: (81) 3413.6666
SENAC - ICT	Rua Cais do Apolo, nº 235, Recife Antigo, CEP 50.030-220. Responsável: Carlos Eduardo. fone (81) 3413.5830 / 5829

6. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A prestação dos serviços de vigilância e segurança, nos postos fixados pelo Sesc/DR-PE e SENAC/PE, envolve alocação, pela empresa contratada, de mão de obra capacitada, que deverá prestar os serviços abaixo descritos:

6.2. Guardar as dependências das Unidades do Sesc/DR-PE e SENAC/PE, onde será(ão) realizado(s) o(s) serviço(s), fiscalizando o acesso às suas instalações e o fluxo de pessoas;

6.3. Impedir a entrada de vendedores ambulantes/assemelhados e pessoas não autorizadas;

6.4. Controlar a entrada e saída de materiais e bens não patrimoniais e reter as autorizações para a saída de bens pertencentes ao Sesc/DR-PE e SENAC/PE;

6.5. Manter sob vigilância e controle, quando couber, todos os veículos que acessam o interior das instalações do Sesc/DR-PE e SENAC/PE;

6.6. Abordar e identificar elementos suspeitos nos arredores e/ou dentro do local de realização do(s) serviço(s) do Sesc/DR-PE SENAC/PE, adotando as medidas de segurança, conforme orientações recebidas em treinamento e da Administração do Sesc/DR-PE e SENAC/PE, comunicando à Fiscalização do Sesc/DR-PE e SENAC/PE e chamando a polícia, se for necessário;

6.7. Proibir o acesso de pessoas portando arma de fogo e quaisquer outros objetos cortantes, exceção para os profissionais de vigilância que prestam serviços para o Sesc/DR-PE e SENAC/PE, ou abastecem os terminais eletrônicos do Banco que mantenha convênio com a entidade;



- 6.8.** Informar, imediatamente, à Fiscalização do Sesc/DR-PE e SENAC/PE, sobre quaisquer anormalidades, atendendo, de pronto, suas determinações;
- 6.9.** Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto de vigilância, quando houver rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 6.10.** Colaborar com a Polícia Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Sesc/DR-PE e SENAC/PE, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 6.11.** Proibir a aglomeração de pessoas junto a portaria onde está (ão) sendo realizado (s) o(s) serviço(s), mantendo a ordem e a disciplina, comunicando o fato ao responsável pela Administração da Unidade onde está ocorrendo o incidente, no caso de desobediência daqueles envolvidos;
- 6.12.** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto de vigilância e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e de suas respectivas instalações;
- 6.13.** Proibir a utilização do Posto de vigilância para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de funcionários ou de terceiros;
- 6.14.** Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Sesc/DR-PE e SENAC/PE, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade e da Ordem;
- 6.15.** Assumir diariamente o Posto de vigilância, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 6.16.** Manter o(s) vigilante(s) no Posto de vigilância, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 6.17.** Registrar e controlar, juntamente com o Sesc/DR-PE e SENAC/PE, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto de vigilância em que estiver prestando seus serviços;
- 6.18.** Identificar e registrar a entrada de empregados, e outras pessoas a serviço, quando fora do horário normal de expediente;
- 6.19.** Abrir/fechar portas e janelas do edifício, no início e término do expediente, bem como desligar lâmpadas e aparelhos elétricos (máquina de café expresso, bebedouro e outros equipamentos), quando for o caso e quando necessário;
- 6.20.** Proibir o acesso de pessoas não autorizadas pelo Sesc/DR-PE e SENAC/PE à sala do nobreak, casa de máquinas, subestação Elétrica e outros setores;
- 6.21.** Guardar a Portaria onde está(ão) sendo realizado(s) o(s) serviço(s) durante o horário de funcionamento do(s) posto(s) de serviço(s) de vigilância;
- 6.22.** Exercer o controle da área de estacionamentos privativos, mantendo rigoroso controle sobre os veículos particulares que estiverem estacionados nas dependências onde está (ão) sendo realizado(s) o(s) serviço(s), quando couber;
- 6.23.** Monitorar os sistemas (quando houver) de: Circuito Fechado de Televisão (CFTV); detecção e alarme de incêndio; e proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);
- 6.24.** Manter afixado no (s) Posto (s) de Vigilância, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação, CELPE, COMPESA, etc. e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades, acionando mecanismos de emergência e/ou urgência;
- 6.25.** Todos os vigilantes envolvidos na prestação dos serviços deverão ter treinamento quanto ao uso de equipamentos de detecção e combate a incêndio;



6.26. Ao menos 01 (um) dos vigilantes de cada posto de trabalho deverá ter formação de brigadista de emergência;

6.27. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações deste Termo de Referência e no respectivo Contrato, assim como no que está estabelecido no Regulamento Interno do Sesc/DR-PE e SENAC/PE sem autorização expressa da fiscalização do Sesc/DR-PE e SENAC/PE.

7. DA VISTORIA TÉCNICA

7.1. As empresas interessadas em participar do certame licitatório poderão realizar visita técnica nos locais/prédios onde os serviços serão executados;

7.2. É recomendável a realização da visita técnica, que tem por finalidade conhecer os locais onde serão executados os serviços e avaliar as condições relativas às suas características, e consequentemente, assegurar que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do SESC/PE.

7.3. A visita deverá ser realizada, no horário das 08h às 11 e das 13h às 16h, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública de licitação, mediante prévio agendamento junto à Unidade de Serviços do SESC/PE, por meio do telefone: (81) 3216-1684 ou e-mail tbrasil@sescpe.com.br, Tatiane Quitéria Brasil Barbosa da Silva e/ou 3216-1665 ou e-mail cjbrito@sescpe.com.br, Cynnara James Brito da Silva, situados na Rua Treze de Maio, no 455A Santo Amaro, Recife-PE.

7.4. A visita deverá ser realizada por profissional qualificado e habilitado da interessada e será acompanhado por representante do SESC/PE que será informado quando do agendamento prévio conforme **subitem 7.3** deste Termo de Referência.

7.5. A Empresa que optar pela não realização da visita técnica, vindo a ser a vencedora, não poderá alegar, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento dos locais da realização dos serviços e suas peculiaridades;

7.6. A declaração da Empresa, em sua proposta comercial, de que conhece as condições locais para a execução do objeto deste TR, suprirá a necessidade de visita técnica, sendo por isso vedado alegar no futuro, desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA assumir o ônus dos custos e da execução dos serviços decorrentes da não vistoria.

8. CONCESSÃO DE ADICIONAIS DE INSALUBRIDADES

8.1. Ficará a cargo da CONTRATADA, observar o **subitem 7.2** sobre a recomendação da visita técnica para realizar a inspeção das condições dos locais de trabalho dos empregados a serem alocados e se for o caso, a postulação de Laudos junto aos órgãos competentes (Ministério do Trabalho e Emprego, Médico do Trabalho etc.) objetivando a concessão do adicional de Insalubridade na forma da legislação do trabalho.

8.2. Caso os adicionais descritos acima sejam identificados a CONTRATADA deverá apresentar o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho - **LTCAT** incluindo tais despesas nas Planilhas de Formação de Preços.

8.3. A inadimplência em relação a esta providência no tempo devido não implicará em preclusão deste direito à CONTRATADA, mas esta não poderá transferir à CONTRATANTE os respectivos encargos devidos, devendo tais custos correrem às suas expensas.

9. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1. Apresentação dos documentos previstos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, relacionados com a habilitação jurídica (Art. 16, I – do RLCS)



10. REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO-TÉCNICA

10.1. Apresentar atestados de aptidão técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **impressos em papel timbrado da pessoa jurídica que expediu o atestado**, que comprovem que a empresa de vigilância tenha prestado satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, em **características**: mesmo tipo de prestação de serviço do objeto deste TR, com quantitativo de profissionais e números de postos de vigilância, e **prazos**: para análise de temporalidade da prestação dos serviços. No referido documento deverá constar a duração dos serviços/contratos prestados e sua qualidade.

10.2. Os atestados devem ser assinados pelo/pelos representantes legais das empresas que os emitirem. Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa responsável pela assinatura do atestado e grau de satisfação com o serviço executado.

10.3. As declarações devem ser específicas (bem detalhadas de forma a permitir a identificação do serviço, a quantidade e o tempo de contratação com a empresa declarante etc.), **não serão aceitas declarações/atestados genéricos.**

10.4. A Contratada deve disponibilizar, quando solicitado para fins de diligência, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados requisitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.5. Não serão aceitos declarações/atestados de capacidade técnica relativos a fornecimento efetivamente executado por terceiros à serviço da empresa.

10.6. A eventual ausência ou dúvida quanto a qualquer das informações contidas nos atestados poderão, a critério do Sesc/PE e do Senac/PE, ser objeto de diligências.

10.7. Apresentar os seguintes documentos:

10.7.1. AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO EXPEDIDA PELO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, na forma da Lei nº 7.102, de 20/06/1983, alterada pelas Leis nº 8.863, de 28/03/94, 9.017, de 30/03/95 e 11.718, de 20/06/08; Decreto nº 89.056, de 24/11/83, alterado pelo Decreto nº 1.592, de 10/08/95, e alterações posteriores.

10.7.2. CERTIFICADO DE SEGURANÇA expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme Portaria nº 387/2006 – DG / DPF, alterada pelas Portarias 515/2007 – DG / DPF e 358/2009 – DG / DPF, ou outras em sua substituição.

10.7.3. Renovação/Revisão anual do Alvará de Funcionamento de que trata o item anterior, em conformidade com o § 7º do art. 32 do Decreto n.º 89.056/1983, alterado pelo Decreto nº 1.592/1995 que deverá ser entregue, anualmente, à Unidade de Serviços de Manutenção e Logística.

10.7.4. PROVA DE COMUNICAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DIRIGIDA À SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO (art. 38, do Decreto nº 89.056, de 24/11/83).

11. REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO ECONÓMICO-FINANCEIRA

11.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser apresentados os seguintes documentos:



11.1.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

11.1.2. O Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.1.3. Fica vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório;

11.1.4. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da sua apresentação.

11.1.5. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos:

11.1.5.1. **Liquidez geral = (ativo circulante + realizável a longo prazo) / (passivo circulante + exigível a longo prazo)**

11.1.5.2. **Liquidez corrente = ativo circulante / passivo circulante**

11.1.5.3. **Liquidez seca = (ativo circulante – estoque) / passivo circulante**

11.1.6. Comprovação dos seguintes dados patrimoniais verificáveis nas demonstrações contábeis exigíveis na data da convocação da arrematante:

11.1.7. Patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.1.8. Os Índices de Liquidez Geral (LG) e de Liquidez Corrente (LC) deverão ser iguais ou superiores a 01 (um).

11.1.9. A justificativa para os requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira: O SESC/SENAC/DR-PE adotam as boas práticas, recomendadas, para contratações de serviços contínuos, especialmente quando se trata de terceirização de mão de obra exclusiva assegurando uma contratação de empresa com solidez econômica, minimizando o risco de inadimplência trabalhista que prejudicaria os trabalhadores.

12. DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

12.1. As empresas, que porventura, venham a assumir, em decorrência de processo de licitação pública, contrato de prestação de serviço de outra empresa, obrigam-se a contratar, pelo menos 90% (noventa por cento) dos efetivos lotados naquele contrato, desde que esse efetivo haja sido colocado a sua disposição, por escrito, pela empresa remanescente, no prazo de 30 (trinta) dias anteriores ao início do novo contrato.

12.2. As empresas que absorverem trabalhadores, na conformidade do previsto no subitem anterior, não responderão por nenhuma obrigação trabalhista, administrativa ou judicial, decorrentes de acordos preexistentes.

12.3. Comprovar a formação técnica da mão de obra oferecida, através de certificados de cursos para formação de vigilantes, inclusive de atualizações e reciclagens, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

12.4. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início do serviço, a mão de obra nos respectivos postos relacionados nas tabelas (**subitem 4.1 e seguinte**) do presente Termo de Referência, e nos horários fixados pela escala de serviço elaborada pela empresa prestadora do serviço, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo e/ou que a impossibilite de assumir os postos conforme o estabelecido;

12.5. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

12.5.1. Uniformes e complementos para vigilantes: Calça; camisa de mangas



compridas e curtas; cinto de nylon; coturnos; meias; boné com emblema da empresa; jaqueta de frio ou japona; capa de chuva; crachá; revolver calibre 38; cinto com coldre e baleiro; munição calibre 38; distintivo tipo broche; livro de ocorrência; cassetete; porta cassetete; apito; cordão de apito; lanterna de 03 pilhas; pilha para lanterna; e colete à prova de balas.

12.5.2. A CONTRATADA deverá comprovar que dispõe de armas em quantitativo suficiente para atendimento ao contrato, de acordo com a tabela constante do item 03 (QUANTITATIVO DE POSTOS/VIGILANTES) deste Termo de Referência. **A relação de armas deverá ser apresentada por meio do registro de armas emitido pela Polícia Federal para o estado de Pernambuco.**

12.6. A prestadora do serviço não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

12.7. Fornecer os respectivos acessórios aos vigilantes, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação dos postos;

12.8. Prever toda a mão de obra necessária para garantir as operações dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

12.9. Apresentar ao Sesc-PE e SENAC/PE relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;

12.10. Apresentar atestados de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida, para atuar nas instalações do Sesc-PE e SENAC/PE;

12.11. Juntamente com os materiais/acessórios descritos na alínea do **subitem 7.3.1** deste Termo de Referência deverá ser fornecido pela empresa prestadora do serviço, rádios de comunicação, utilizado na execução do serviço, devidamente regularizados pelo Ministério das Comunicações, mantendo o Sesc/DR-PE e SENAC/PE informado quanto à frequência autorizada, capacidade instalada, e tipo de equipamento em uso, para a utilização nas rondas diárias;

12.12. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) objetivando suprir a referida ausência;

12.13. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo Sesc/PE e SENAC/PE, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações das contratantes;

12.14. Atender de imediato as solicitações quanto às substituições de mão de obra não qualificada e/ou entendida como inadequada para a prestação do serviço;

12.15. Instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações do representante do Sesc/DR-PE e SENAC/PE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

12.16. Relatar ao Sesc/DR-PE e SENAC/PE toda e qualquer irregularidade observada na área de abrangência dos postos onde houver prestação do serviço;

12.17. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos, no mínimo 01 (uma) vez por semana, de forma aleatória.

12.18. Apresentar ao Sesc-PE e SENAC/PE, a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do Sesc-PE e SENAC/PE, mencionando os respectivos endereços residenciais, bem como dos postos de trabalho, comunicando qualquer alteração;

12.19. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos vigilantes, descritas neste Termo de Referência que tem base na **Portaria nº 387/2006 – DG / DPF**;

12.20. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço;

12.21. Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI (Equipamento de Proteção Individual), quando for o caso;



12.22. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Sesc/PE/Senac-PE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

12.23. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao Sesc/PE e SENAC/PE, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, sem o que, não serão liberados os pagamentos das Faturas apresentadas;

12.24. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes nos quais venham a ser vítimas os empregados, quando em serviço, tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais, para o exercício da atividade de vigilância em geral;

12.25. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou representantes, a terceiros no local da prestação do serviço;

12.26. Apresentar antes do início da prestação dos serviços o “**Plano de Segurança**” englobando os locais onde prestará vigilância indicando:

12.26.1. Sistema de apoio logístico;

12.26.2. Efetivo alocado;

12.26.3. Sistema de comunicação (normas de uso do rádio);

12.26.4. Procedimentos de primeiros socorros;

12.26.5. Armas e munições (normas e procedimentos para uso e guarda das armas);

12.26.6. Aspectos de Defesa Civil, tais como:

12.26.6.1. Plano de chamada e/ou convocação para situações de emergência e ou calamidade pública; e

12.26.6.2. Procedimento em caso de sinistro.

12.27. Responsabilizar-se pela guarda das armas da empresa devendo providenciar cofres nas unidades para este fim, considerando que: As armas e munições de propriedade e responsabilidade dos cursos de formação de vigilantes, das empresas especializadas e dos estabelecimentos financeiros serão guardadas em lugar seguro, de difícil acesso a pessoas estranhas ao serviço.

12.27.1. Todo armamento e munição destinados à formação, ao treinamento e ao uso dos vigilantes serão fiscalizados e controlados pelo Ministério da Justiça.

12.28. Indicar formalmente e manter preposto aceito pela Administração dos contratantes, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, e ser responsável pelo acompanhamento efetivo da execução dos serviços, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

12.28.1. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração contratante, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 10 (dez) dias corridos, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o funcionário do SENAC-PE/SESC-PE, designado 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;

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

12.28.3. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração do SESC-PE e SENAC/PE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

12.28.4. Oferecer munição com procedência de fabricante, não sendo



permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

12.28.5. A contratada deverá, na forma da PORTARIA No. 387/2006 - DG/DPF, de 28 de AGOSTO de 2006, do Departamento de Polícia Federal, enquanto viger o contrato, realizar exames de saúde física e mental dos vigilantes que forem destacados para a execução do objeto do contrato;

12.28.6. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

12.28.7. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências do SENAC-PE e SENAC/PE membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando exigido pelas normas de segurança do Trabalho;

12.28.8. Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim os que compõem a regularidade de seus empregados;

12.28.9. Caso seja solicitado pelos CONTRATANTES, a CONTRATADA deverá apresentar, em até 05 (cinco) dias corridos, cópia da apólice de seguro de vida em grupo dos vigilantes contratados pela CONTRATADA, nos termos do inciso IV do artigo 19 da Lei 7.102/83.

12.28.10. Garantir a continuidade dos serviços, procedendo à imediata substituição de profissionais, em caráter imediato, em eventual ausência e impossibilitados de exercerem suas atividades naquele(s) dia(s), não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

12.28.11. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela contratante na execução dos serviços;

12.28.12. Responsabilizar-se objetivamente por eventuais prejuízos causados à contratante e/ou terceiros na execução dos serviços objeto deste TR;

12.28.13. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas ligadas à prestação dos serviços em tela, tais como: frete, taxas, transporte, mão de obra, deslocamentos de pessoal, salários, seguros, tributos, insumos, encargos sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, de ordem de classe e comerciais, indenizações e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o serviço, tais como uniformes e o uso de equipamentos necessários para a execução do serviço abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do objeto e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto deste TR;

12.28.14. Cumprir integralmente todos os encargos e obrigações trabalhistas fixados na legislação vigente, assim como na Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 do **SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA PRIVADA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**.

12.28.15. A Contratada se compromete a firmar Termo de responsabilidade, com o objetivo de atender as disposições da Lei nº 12.846/2013 – Lei de Anticorrupção.

12.28.16. Os serviços de Vigilância serão executados em jornadas conforme o posto de atuação descrito nas tabelas do **item 03**, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, em Postos de Vigilância diurnos e noturnos, com escala de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de repouso, em conformidade com o estabelecido no referido item deste TR e na Convenção Coletiva. A Contratada deverá cumprir o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, 2024/2025.

12.28.17. A empresa de vigilância deve indenizar integralmente o SESC e o SENAC em caso de furto, roubo ou desaparecimento de bens quando restar



comprovado que o fato decorreu de falha na prestação dos serviços ou culpa dos vigilantes.

12.28.17.1. Caso se trate de evento irresistível e inevitável (como assalto à mão armada com emprego de força maior), a responsabilidade da empresa pode ser afastada, salvo se demonstrada negligência na adoção das medidas de segurança previstas em contrato.

13. DOS VIGILANTES:

13.1. As empresas concederão aos seus empregados vigilantes, nos postos de serviços onde os mesmos permaneçam em pé por mais de quatro horas de trabalho consecutivas, um período de 15 (quinze) minutos de descanso sentado, sem que haja afastamento do posto de serviço ou local de trabalho, observados os dispositivos legais de proteção do trabalho atinentes à matéria.

13.2. A gestão de fiscalização, supervisão, coordenação dos vigilantes ficará exclusivamente sob responsabilidade da empresa contratada, devendo as empresas contratantes, reportarem-se unicamente aos representantes ou responsáveis nomeados pela empresa contratada;

13.3. Os vigilantes deverão estar capacitados e aptos para o cumprimento das suas tarefas e obrigações, dentre elas:

13.3.1. Vigiar, fiscalizar, recepcionar, identificar, averiguar pretensões, prestar informações, orientar e encaminhar o público interno e externo, membros da comunidade, estagiários, servidores e prestadores de serviços;

13.3.2. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

13.3.3. Encaminhar à recepção principal, qualquer pessoa que manifestar o interesse de ingressar ao Sesc/PE e SENAC/PE;

13.3.4. Não permitir a retirada de qualquer tipo de material ou equipamento sem prévia autorização, salvo por expressa autorização da contratante;

13.3.5. Auxiliar os servidores do Sesc/PE e SENAC/PE, mantendo a uniformidade de procedimentos, em todos os assuntos pertinentes aos acessos e permanência de pessoas, o trânsito de materiais, equipamentos e veículos;

13.3.6. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, anotando situações fora da normalidade;

13.3.7. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Sesc/PE/Senac-PE, bem como as que entenderem oportunas;

13.3.8. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial que implique ou ofereça risco à segurança e às instalações;

13.3.9. Proibir a aglomeração de pessoas nas portarias, comunicando o fato ao responsável pela Instituição e à empresa prestadora do serviço;

13.3.10. Acompanhar eventualmente visitantes e portadores de necessidade especiais ao seu local de destino;

13.3.11. Proibir a utilização das instalações para guarda de objetos estranhos ao local, incluindo os bens de servidores, empregados ou de terceiros, bem como panfletos ou qualquer material de propaganda, sem autorização prévia;

13.3.12. Efetuar revista em bolsas ou sacolas quando julgar conveniente e necessário, solicitando ao transeunte, abrir sua própria bolsa, em abordagem discreta, com polidez e respeito;

13.3.13. Controlar a entrada e saída de materiais e/ou equipamentos, mediante a apresentação do formulário “Autorização de Saída de Material” e/ou “Movimentação de Bens”;

13.3.14. Coibir a entrada de vendedores e corretores nas dependências de todas as unidades do SESC/PE e SENAC/PE que não estiverem previamente autorizados e identificados;



13.3.15. Responsabilizar-se pelos claviculários, onde são guardadas as chaves em cada unidade do Sesc/PE e SENAC/PE, mantendo rígido controle no tocante a entrega e devolução das mesmas;

13.3.16. Executar medidas de prevenção e combate a incêndio, inclusive a prestação de primeiros socorros, sendo os vigilantes devidamente treinados para tal;

13.3.17. Manter o portão de acesso ao interior das unidades do SESC/SENAC, fechado constantemente e somente permitir a entrada de pessoas após serem devidamente identificadas e autorizadas;

13.3.18. Colaborar com a Polícia Federal, Civil e Militar nas ocorrências de competências destes órgãos, dentro das instalações;

13.3.19. Controlar rigorosamente a entrada e saída de equipamentos, durante e após o término de cada expediente de trabalho, mantendo linha de comunicação aberta e direta com o Sesc/PE e SENAC/PE, para sanar possíveis dúvidas.

13.3.20. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos de passeio ou carga, motorizados ou não, solicitando vistorias quando julgar conveniente e necessário, durante e após o término de cada expediente de trabalho;

13.3.21. Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho;

13.3.22. Comunicar imediatamente qualquer anormalidade verificada e todo acontecimento entendido como irregular, e que atente contra o patrimônio da Instituição, inclusive àqueles de ordem funcional, para que se adote às providências de regularização necessárias;

13.3.23. Registrar em livro de ocorrência as anormalidades no local;

13.3.24. Repassar todas as informações relevantes e orientações recebidas, em vigor, para os vigilantes que estiverem assumindo os postos nas trocas de turno, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

13.3.25. Adotar os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

13.3.26. Efetuar a ronda interna diária, vigiando a entrada e a saída de pessoas, bens e veículos, para se evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança, verificando todas as dependências durante o turno da noite.

13.3.27. Fechar as entradas e saídas em situações de risco, quando julgar necessário, a fim de proteger a comunidade interna;

13.3.27.1. Caso apresentem problemas, comunicar imediatamente o fato à supervisão da empresa prestadora do serviço;

13.3.27.2. O cassete deve ser utilizado somente em legítima defesa própria e/ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio das contratantes, depois de esgotados todos os meios para a solução de eventual problema;

13.3.28. Permanecer no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente, para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

13.3.29. Receber e transmitir, de forma discreta, mensagens via rádio HT;

13.3.30. Encaminhar a correspondência recebida para o Setor de Expedição de correspondências, quando houver;

13.3.31. Atender chamadas telefônicas, anotando recados, se houver;

13.3.32. Registrar os telefonemas executados;

13.3.33. Notificar através de relatórios de ocorrências, a existência de lâmpadas queimadas, luzes acesas, equipamentos ligados ou danificados, portas e janelas abertas, vazamentos de água ou gás e princípios de incêndio, verificando as condições de segurança;

13.3.34. Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários pré-estabelecidos;



- 13.3.35.** Organizar filas, quando houver necessidade;
- 13.3.36.** Auxiliar deficientes físicos a movimentarem-se pela instituição;
- 13.3.37.** Obedecer às normas internas da Instituição;
- 13.3.38.** Assumir diariamente o posto de serviço, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada, frequência e pontualidade;
- 13.3.39.** Zelar pela apresentação pessoal, mantendo unhas e cabelos limpos e aparados, sapatos e coturnos engraxados, uniforme limpo e bem apresentável:
 - 13.3.39.1.** Ser do sexo masculino, barbear-se diariamente.
 - 13.3.39.2.** Ser do sexo feminino, apresentar-se com os cabelos presos, maquiagem suave, e joias discretas.
 - 13.3.39.3.** Apresentar postura impecável, o que significa não se encostar a paredes e pontos de apoio, evitar as mãos nos bolsos, bem como permanecer de costas para o público;
 - 13.3.39.4.** Dentre os componentes da equipe de segurança do Centro de Turismo e Lazer Sesc Triunfo, será escolhido pela contratada, um líder que será responsável pelo cumprimento da escala e outros assuntos administrativos.
- 13.3.40.** Usar colete à prova de balas, permitido para vigilantes que trabalharem portando arma de fogo, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica (Portaria nº. 191 de 04 de dezembro de 2006 do Ministério do Trabalho e Emprego);
- 13.3.41.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração do SESC/PE e SENAC/PE adotando os critérios de segurança da legislação, isentando a Administração de quaisquer responsabilidades por eventuais acidentes de trabalho;
- 13.3.42.** Não divulgar e nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato firmado com o SESC-PE e SENAC/PE, e não utilizar o nome das contratantes para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia da administração das contratantes;
- 13.3.43.** Não permitir a presença de empregados da contratada em área que não seja imediata do trabalho e, ainda, em qualquer local fora do horário de trabalho;
- 13.3.44.** Efetuar a reposição da mão de obra no Posto, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho objetivando suprir a referida ausência;
- 13.3.45.** Instruir os seus empregados a usar arma somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio e pessoal, depois de esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema;
- 13.4.** A CONTRATADA deverá apresentar as seguintes comprovações:
 - 13.4.1.** Entrega e Recebimento pelos empregados vinculados à execução dos serviços, de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva e ferramentas necessários à execução dos serviços;
 - 13.4.2.** Fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a devida legislação; e
 - 13.4.3.** Fornecimento de vale alimentação, quando for o caso, de acordo com a devida legislação.
 - 13.4.4.** Entrega no posto de prestação de serviço, e recebimento do “livro de ocorrência”, dotado de páginas numeradas e em três vias, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços de vigilância a serem prestados;

14. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES E ASSESSÓRIOS

- 14.1.** Fornecer 02 (dois) uniformes inicialmente à prestação dos serviços e seus complementos aos vigilantes vinculados à contratação prevista neste TR;



14.2. Fornecer uniformes de gala, para a utilização nos postos da Faculdade Senac e em eventos específicos do Sesc-PE e Senac-PE, mediante solicitação dos Contratantes.

14.2.1. O uniforme de gala consistirá em calça social, sapato social, camisa social e blazer com a logomarca da empresa contratada.

14.3. O fardamento deverá ser substituído pela Empresa de Vigilância a cada 6,0 (seis) meses, contados do último fornecimento ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

14.4. Não será permitido o uso de uniformes sujos, rasgados, manchados ou remendados.

14.5. A Empresa de Vigilância não poderá repassar a seus empregados os custos de quaisquer dos itens de fardamento.

14.6. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser mantida nos registros da empresa, podendo ser solicitado a qualquer momento pelos contratantes.

15. EQUIPAMENTOS e EPIs:

15.1. A EMPRESA DE VIGILÂNCIA responsabilizar-se-á pelo fornecimento e manutenção de todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita e completa execução dos serviços, nos 110 (cento e dez) postos de vigilância (total Sesc e Senac) conforme planilha abaixo.

15.2. Todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos deverão possuir **Certificado de Aprovação – CA vigente**, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), sendo responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a substituição imediata dos itens cujo CA esteja vencido, ou em caso de dano ou desgaste que comprometa sua eficácia.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Revolver calibre 38 mm (5,0 câmaras)	110
Munição calibre 38 mm (dobro de câmaras)	1.100
Cinto NA poliéster largura mínima de 5,5cm, com engate rápido	110
Coldre tático de coxa	110
Revestimento dos painéis em nylon 70 resinado, impermeável.	110
Colete em TERBRIM, em forma de envelope, com regulagem completa (ombro e tórax) por velcros de alta aderência.	110
Capa de chuva com capuz	110
Porta cassetete	110
Colete Balístico	110
Pasta fichário, com 4 argolas “D”, injetado em polipropileno, capa dura, com visor antirreflexo, lombada 6, capacidade 420 folhas	90
Lanterna tática, recarregável, lâmpadas em LED, 800 lúmens (mínimo), resistente à água.	90
Rádio transmissor VHF/UHF, Frequência 136-174 / 400-519,995 MHz 7,0W de potência. Bateria 1800 m Ah	110

15.4. Os quantitativos dos equipamentos e EPIs foram dimensionados considerando (uma) unidade por posto de vigilância armada e desarmada, independentemente do regime de turnos, cabendo à empresa contratada garantir a disponibilidade, manutenção e substituição sempre que necessário. Nos casos em que o posto exigir mais de um vigilante por turno, a quantidade de equipamentos de uso individual



(armas, coletes, EPIs) deverá ser acrescida proporcionalmente. (Descrever na proposta em tabela os quantitativos a serem fornecidos).

15.3. Substituir em 24h arma, colete ou outro equipamento de uso obrigatório que apresente defeito, ou que esteja com prazo de validade vencido, ou que estejam sem a devida manutenção;

15.4. É proibida a utilização da capa de colete sem a placa balística em postos armados ou desarmados.

15.5. Poderá a empresa descontar do empregado o fornecimento de vestuário excedente ao previsto, no valor equivalente a nota fiscal de compra, desde que decorrente de mau uso ou extravio injustificado.

15.6. Os empregados demitidos ou demissionários deverão devolver os uniformes fornecidos nos últimos doze meses, no primeiro dia útil subsequente ao último dia trabalhado, no local da prestação de serviços e contra recibo, sob pena de desconto do valor correspondente, com exceção da japonsa, jaqueta, casaco do tipo sobretudo e demais uniformes logotipados fornecidos para uso por longo prazo, que sempre deverão ser devolvidos.

15.7. As empresas ficam proibidas de descontar dos salários ou cobrá-los de outra forma, todos os valores correspondentes a uniforme, roupas ou instrumentos de trabalho, e em especial referentes a armas e outros instrumentos arrebatados de vigilantes e profissionais da categoria por ação de crimes praticados nos seus locais de trabalho, ou nos trajetos de ida e volta ao serviço.

15.8. As armas e demais equipamentos relacionados deverão estar em perfeitas condições operacionais e as munições deverão ser de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas ou vencidas;

15.9. A EMPRESA DE VIGILÂNCIA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de equipamentos a seus empregados, além dos já previstos nas planilhas;

15.10. A EMPRESA DE VIGILÂNCIA deverá apresentar ao gestor do contrato, a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos, até a assinatura do Contrato;

16. DAS RESPONSABILIDADES DAS EMPRESAS CONTRATANTES

16.1. O SESC-PE e o SENAC-PE não se vinculam às disposições contidas em Dissídios, Acordos ou Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como, de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

16.2. Prover condições que possibilitem o início da execução dos serviços, inclusive quanto aos locais de instalação da equipe de vigilância.

16.3. Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados e uniformizados e, sobretudo, em serviço, aos locais em que devam executar suas tarefas.

16.4. Solicitar ao preposto indicado pela Contratada, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela Contratada.

16.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

16.6. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio do preposto regularmente credenciado, bem como através de livro de ocorrências, e-mails, ofícios e outros meios documentados.

16.7. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que a empresa venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.



- 16.8. Promover o pagamento dentro do prazo estipulado para tal.
- 16.9. Comunicar imediatamente, à Contratada qualquer desvio de qualidade dos serviços, para que possam ser promovidos, com a máxima brevidade possível, os ajustes necessários.
- 16.10. Fiscalizar, conferir e proceder à aceitação dos serviços fornecidos pela Contratada.
- 16.11. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.
- 16.12. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom funcionamento dos serviços.
- 16.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- 16.14. Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação do serviço de vigilância a ser prestado no (s) local (is) de execução do (s) serviço (s).

17. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1. Os responsáveis pelas coordenações dos serviços serão: a Gerência de Serviços do Sesc/DR-PE, pelo SESC/PE e a Gerência de Serviços e Infraestrutura - GSI do Senac/DR-PE, pelo SENAC/PE, o acompanhamento e a fiscalização dos contratos serão de responsabilidade dos gerentes das referidas unidades, conforme indicação constante no **item 4** deste Termo de Referência, com as respectivas unidades, relacionadas.
- 17.2. Os gerentes das unidades do Sesc-PE e Senac-PE indicadas no item 4 deste Termo de Referência, serão os fiscais setoriais durante a contratação, os quais deverão acompanhar, in loco, a execução do objeto contratado, cientificando o fiscal administrativo quanto a possíveis ocorrências relacionadas à prestação dos serviços, a faltas ou defeitos observados, de modo a instruir a regularização destes vícios e a legitimar a autorização para os pagamentos devidos à contratada.
- 17.3. Os fiscais administrativos dos Contratos do Sesc-PE e do Senac-PE, serão nomeados pelas entidades e constarão de cláusula própria do contrato de prestação de serviço.
- 17.4. O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, assim como da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.
- 17.5. O Sesc-PE e SENAC/PE poderão recusar os serviços quando entenderem que os mesmos não estejam sendo executados da forma como especificados neste TR, ou quando entenderem que os serviços estejam sendo prestados de forma irregular.
- 17.6. A fiscalização se reserva o direito de recusar os serviços executados que não atenderem as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

18. DAS COMPETÊNCIAS:

- 18.1. Ao **gestor do contrato** cumpre conhecer a documentação relativa ao contrato e os artefatos produzidos na fase de planejamento da contratação:
- 18.1.1. Realizar consultas e registros em sistemas;
 - 18.1.2. Receber solicitação do fiscal do contrato requerendo a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades, com todos os documentos pertinentes;
 - 18.1.3. Receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis;
 - 18.1.4. Acompanhar saldo e vigência do contrato;
 - 18.1.5. Manifestar-se sobre a regularidade da execução do contrato para fins



de devolução da garantia, quando houver;

18.1.6. Realizar os procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

18.2. Ao **fiscal do contrato** cumpre conhecer a documentação relativa ao contrato e os artefatos produzidos na fase de planejamento da contratação:

18.2.1. Identificar itens do contrato ou termo de referência que acompanhará durante a prestação dos serviços;

18.2.2. Fiscalizar diretamente o cumprimento da execução do contrato, realizando o controle e o acompanhamento de todas as ações atinentes ao contrato, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da contratada no contrato e seus aditivos;

18.2.3. Registrar as faltas cometidas pela contratada como uma ocorrência para notificar à contratada, solicitando a justificativa e o prazo para regularização, por escrito ou pelo sistema;

18.2.4. Solicitar a abertura de processo administrativo para apuração das irregularidades na execução do contrato e aplicação das sanções à contratada, de acordo com as regras previstas no contrato;

18.2.5. Acompanhar e avaliar a qualidade dos serviços realizados e as não conformidades com os termos do contrato, considerando as justificativas apresentadas pela contratada;

18.2.6. Acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato, utilizando as funcionalidades de ocorrências em sistemas;

18.2.7. Encaminhar documentação para o gestor do contrato objetivando a abertura de processo administrativo no que se refere as irregularidades e descumprimentos constatados para apuração dos fatos e aplicação das penalidades cabíveis;

18.2.8. Realizar pesquisa de mercado para a prorrogação da vigência do contrato. Concluída a pesquisa, o fiscal a encaminhará ao gestor do contrato, para ciência e providências, e realizará a negociação objetivando a redução de preços, quando necessário, de modo a viabilizar economicamente as prorrogações do contrato;

18.2.9. Enviar ao gestor do contrato os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio, juntando-o digitalmente ao processo de contratação em sistemas;

18.2.10. Solicitar assessoramento técnico necessário;

18.2.11. Efetuar o Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratado, através de atesto de que os serviços prestados, atendem aos requisitos estabelecidos no contrato;

18.2.12. Prestar apoio, quando solicitado;

18.2.13. Após o término do contrato, manter o registro de ocorrências relativas ao contrato de acordo com o tempo de guarda do documento estabelecido em normativo e enviar uma cópia digitalizada do relatório destes registros ao setor de documentação para arquivamento.

18.3. Caso haja qualquer alteração quanto ao gestor e/ou quanto ao fiscal do contrato, o novo gestor e/ou o novo fiscal deverá(ão) assinar o Termo de Responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato. A CONTRATANTE comunicará esta alteração através de ofício à CONTRATADA.

18.4. As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse do Sesc-PE e Senac/PE, poderão ser realizadas por entidades especializadas, assim também ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

18.5. Não sendo fixado prazo específico para o cumprimento das determinações da Fiscalização, estas deverão ser atendidas no prazo máximo de



05 (cinco) dias corridos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

18.6. O acompanhamento contratual, além das atribuições fixadas neste TR, será complementado pelas funções inerentes ao gestor de contratos das contratantes, nos termos das normas internas.

18.7. O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços pelo gestor/fiscal do contrato no que couber, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

18.8. O CONTRATANTE poderá recusar o serviço quando entender que o mesmo não seja o especificado ou esteja irregular.

18.9. A fiscalização se reserva no direito de recusar os serviços que não atenderem as especificações estabelecidas neste TR, respectivo contrato e no edital.

18.10. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o SESC-PE e SENAC/PE reservam-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, pelo responsável pela área de Segurança do SESC-PE e SENAC/PE, no que couber, ou por outros empregados especialmente designados.

18.11. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle e avaliação sistemáticos pelo responsável pela fiscalização do contrato, a qual submeterá seus pareceres, devidamente fundamentados, à consideração da Administração dos CONTRATANTES;

18.12. A fiscalização dos serviços objeto deste TR/edital, seus anexos e do contrato compete:

18.13. INICIALMENTE

18.13.1. Analisar e conhecer todos os elementos da contratação, elaborando uma tabela-resumo geral de todas as condições contratuais;

18.13.2. Realizar o primeiro contato com o preposto indicado pela CONTRATADA, definindo logísticas ou estratégias de execução dos serviços, bem como estabelecendo a metodologia de fiscalização do contrato, sendo tudo devidamente registrado através de ata circunstanciada;

18.13.3. Elaborar tabela-controle dos empregados, destacando a identificação, as funções e os direitos;

18.13.4. Exigir e conferir as carteiras de trabalho (CTPS) dos empregados da CONTRATADA, averiguando em especial a data de admissão, a função e a remuneração;

18.13.5. Analisar e conferir as exigências específicas da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional, para o Estado de Pernambuco, vigente;

18.13.6. Conferir o número de empregados efetivos da CONTRATADA em face da quantidade indicada na proposta;

18.13.7. Exigir a apresentação dos equipamentos de segurança (EPI's) necessários à execução, nos termos da legislação vigente;

18.13.8. Exigir e analisar a qualidade dos equipamentos necessários à execução, nos termos indicados na relação fornecida pelo contratado, observadas a proposta da empresa;

18.13.9. Proceder à abertura do livro de ocorrências;

18.13.10. Estabelecer mecanismos e rotinas de fiscalização dos serviços de vigilância, bem como de solicitação de adequações na execução dos serviços diretamente ao preposto indicado pela CONTRATADA e legalmente constituído, de maneira a afastar a possibilidade de subordinação direta dos empregados ao fiscal da Administração do SESC-PE / SENAC-PE;

18.13.11. Prover condições que possibilitem o início da prestação dos serviços objeto do contrato a ser celebrado até a data fixada na ordem de serviço;



18.13.12. Analisar a capacitação do pessoal da equipe de profissionais indicada pela CONTRATADA para prestação dos serviços, observadas as exigências legais e as condições indicadas na proposta.

18.14. DIARIAMENTE

18.14.1. Fiscalizar a efetiva execução dos serviços, através da constatação in loco da realização das tarefas e atividades pré-fixadas, bem como da conferência da frequência, assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;

18.14.2. Realizar a assinatura e registro de ocorrência no livro próprio, bem como anotar as determinações à empresa para fins de conhecimento do preposto;

18.14.3. Realizar visitas de inspeção periódicas e aleatórias aos locais de execução dos serviços;

18.14.4. Elaborar relatórios fotográficos e/ou analíticos de eventuais ocorrências excepcionais, para fins de documentação e providências futuras;

18.14.5. Solicitar eventuais substituições de equipamentos comprovadamente inadequados à execução dos serviços;

18.14.6. Exigir o cumprimento rigoroso de todas as especificações técnicas inerentes aos serviços, bem como de todas as obrigações contratuais por parte da empresa;

18.14.7. Comunicar à administração, formal e tempestivamente, irregularidades cometidas pelo contratado (registro no livro de ocorrência), passíveis de penalidades administrativas, após a manifestação prévia da contratada;

18.14.8. Comunicar ao gestor do contrato a necessidade de acréscimo e/ou supressão nos serviços, com as devidas justificativas técnicas ou pareceres, para fins de autorização prévia;

18.14.9. Apresentar, sempre que solicitado, relatório circunstanciado da fiscalização da execução dos serviços;

18.14.10. Manter o gestor do contrato devidamente informado quanto a sua execução.

18.15. MENSALMENTE (até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços)

18.15.1. Elaborar tabela-mensal de acompanhamento por empregado, contendo: identificação, função, dias efetivamente trabalhados, horas extras, férias etc.;

18.15.2. Solicitar cópias das frequências dos empregados, elaborando tabela com o número efetivo de dias e horas trabalhadas;

18.15.3. Exigir e conferir comprovantes de quitação dos salários e direitos dos empregados, referentes ao mês anterior;

18.15.4. Exigir e conferir a comprovação do recolhimento do FGTS;

18.15.5. Exigir e conferir a comprovação do recolhimento das contribuições ao INSS;

18.15.6. Exigir e conferir as certidões negativas, perante a Seguridade Social (INSS), as da Receita Federal e Municipal, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, bem como o FGTS;

18.15.7. Exigir da empresa a apresentação das informações inerentes aos instrumentos de controle de qualidade dos serviços;

18.15.7.1. Encaminhar essa documentação ao gestor do contrato, para fins de instruir o pagamento mensal.

18.16. OUTRAS ATIVIDADES EVENTUAIS



18.16.1. Acompanhar a data-base da categoria profissional, exigindo o imediato cumprimento das novas condições da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, ou instrumento equivalente, pela empresa, objetivando a elaboração de nova Planilha de Custo Para Formação de Preço, base para o aditamento contratual e repactuação do contrato;

18.16.2. Proceder ao controle de férias e licenças dos empregados da CONTRATADA, exigindo a apresentação antecipada da escala anual de férias dos profissionais;

18.16.3. Exigir da contratada o controle/acompanhamento da programação anual de férias e seus respectivos pagamentos, bem como controle de informação de licenças dos empregados da CONTRATADA.

18.16.4. Exigir o cumprimento das estabilidade provisórias (CIPEIRO (membro da CIPA, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), gestantes, acidentes etc.) dos empregados pela empresa contratada;

18.16.5. Proceder à documentação probatória de todas as diligências, solicitações, avaliações e atos praticados pela fiscalização, seja nos autos de processo de fiscalização seja no livro de ocorrências;

18.16.6. Solicitar eventuais adequações de horários e escalas de execução dos serviços para melhor atender às necessidades das Administrações;

18.16.7. Impugnar quaisquer metodologias e formas de execução em desacordo com as normas regulamentares e contratuais, fixando prazo para fins da efetiva correção;

18.16.8. Emitir parecer quanto a eventuais necessidades de alterações contratuais, bem como quanto a eventuais renovações da avença, informando ao gestor do contrato para fins de adoção das providências cabíveis;

18.16.9. Realizar outras atividades necessárias ao fiel cumprimento da obrigação de fiscalizar a execução do contrato, procedendo preventiva e, corretivamente no sentido de melhor atender ao interesse público.

19. DAS PROPOSTAS

19.1. A proposta deverá apresentar o **preço mensal e total** dos serviços/postos, cotado em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional, com 02 (duas) casas decimais depois da vírgula, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com salários, encargos sociais, tributos, EPI's, descontos, emolumentos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, contribuições fiscais e parafiscais, uniformes, administração, sistemas tecnológicos e capacitações, mão de obra, auxílio alimentação/refeição, transporte, intrajornada, frete, e demais despesas incidentes direta ou indiretamente na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, inclusive o lucro e despesas administrativas (BDI).

19.2. As empresas licitantes deverão, obrigatoriamente, prever nas planilhas de formação de preços, além do piso salarial, "todas" as condições, benefícios e exigências estabelecidas na convenção coletiva em vigor do SINDICATO DA CATEGORIA, sob pena de desclassificação de sua proposta.

19.3. O auxílio funeral, e qualquer outro tipo de auxílio serão pagos através de reembolso e, portanto, não devem ser incluídos na planilha de formação de preço.

19.4. Os contratantes não arcarão com qualquer reajuste acima do contido no Acordo Coletivo da categoria profissional em vigor;

19.5. Os contratantes não se vinculam às disposições contidas em Dissídios, Acordos ou Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como, de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

19.6. A planilha de cálculo para formação dos preços deve ser preenchida considerando o tipo de tributação a qual a licitante está vinculada (lucro real, lucro



presumido etc.), devendo ser comprovado o enquadramento fiscal, através de documento hábil;

19.7. As empresas, por ventura, optantes pelo regime da desoneração da folha de pagamento deverão apresentar a comprovação oficial (conforme §5º do art. 10 da IN RFB Nº 2053, de 06 de Dezembro de 2021, devendo zerar o percentual do item IV-1. A (INSS) do Modulo 4. Todas as demais deverão lançar o percentual de 20%;

19.8. No campo **BASE DE CÁLCULO PARA TRIBUTOS** fica determinado o percentual do ISS (5%) que não pode ser mudado, varia em percentual o cálculo relacionado com a tributação de lucro real ou lucro presumido referente à COFINS e ao PIS;

19.8.1. Quanto ao **auxílio-funeral**, as Empresas, quando da morte de empregado ou de pai, mãe, filho, cônjuge, companheira ou companheiro, contribuirão para as despesas do funeral com a importância definida pelo CCT em vigor do Sindicato da categoria, desde que solicitada a contribuição, por escrito, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após o óbito. Os contratantes reembolsarão essa despesa quando ocorrer, **assim também os outros auxílios, por ventura previstos no CCT**;

19.8.2. Somente será concedido o benefício após a comprovação do enquadramento do empregado nas condições previstas na convenção/dissídio da categoria para o referido benefício;

19.8.3. Somente será concedido o benefício após a comprovação do enquadramento do empregado nas condições previstas na convenção/dissídio da categoria para esse benefício;

19.9. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços valores destinados ao fornecimento de aplicativo específico destinado ao gerenciamento das atividades com monitoramento de indicadores, gerenciamento de ponto com informações em tempo real de faltas e atrasos e gestão de recursos por meio de QR Codes e ou geolocalização, através de recursos tecnológicos como celulares com plano de dados ou outros que disponibilizem relatórios online para acompanhamento das atividades pelo SESC/SENAC/PE. O prazo para implantação será de até 15 (quinze) dias úteis.

19.9.1. Apresentar contrato com fornecedor de software e/ou caso o software seja da própria empresa, apresentar documentação de programação/ou licença que comprove a existência das soluções de aplicativos que executem as atividades definidas no **subitem anterior**.

19.9.2. O **sistema de ponto eletrônico** poderá ser utilizado por site e ou aplicativo, onde o colaborador tenha acesso ao ponto eletrônico, através do seu CPF e senha individual.

19.9.3. O colaborador realizará a batida do ponto com a foto facial e localização (GPS) ao realizar o ponto. Os contratantes poderão consultar a qualquer momento o registro de ponto, visualizando o ponto individual ou da equipe contratada, verificando o ponto diário, semanal, mensal ou anual.

19.9.4. O relatório do ponto deverá apresentar status como atrasos, intervalos e localização da realização do ponto. Podendo saber o status de faltas e horas de cada colaborador.

19.10. A planilha de custos, apresentada na licitação pela empresa vencedora do processo de contratação do item, será utilizada durante todo o acompanhamento contratual, servindo como base para solicitações de reajustes, repactuações e revisões contratuais, para o qual todas as vantagens competitivas e formas de cálculos deverão ser mantidas.

19.11. **DO CONTRATO:** O prazo de validade do CONTRATO será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser renovado por iguais e sucessivos



períodos, até o limite de 10 (dez) anos, desde que pesquisa de mercado demonstre que os preços contratados se mantêm vantajosos para o SESC/SENAC/PE.

19.12. VALIDADE DA PROPOSTA: não poderá ser inferior a 90 dias; Caso este prazo não esteja indicado, esse ficará subentendido.

19.13. FORMA DE PAGAMENTO: o pagamento será realizado mensalmente, em até 20 (vinte) dias, depois da apresentação de Nota Fiscal (válida), mediante sua conferência e atesto pela unidade de controle preferencialmente, através de cobrança bancária ou depósito em conta corrente do Banco do Brasil, exclusivamente nas quartas e sextas-feiras, depois da prestação dos serviços.

19.14. As notas fiscais serão entregues, no máximo até o dia 20 do mês da prestação de serviço. Os fornecimentos ou serviços prestados após o dia 20 do mês em curso, só poderão ser faturados após o 1º dia útil do mês subsequente.

19.15. Todas as Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da comprovação da Regularidade Fiscal perante o INSS (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

20. DEVEM SER ENTREGUES JUNTAMENTE COM A PROPOSTA:

20.1. As Empresas deverão apresentar a **planilha de custos e formação de preços** de acordo com o previsto na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018, do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão — MPDG, que altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta.

20.2. A empresa deverá informar e enviar a (**CCT**) - Convenção Coletiva de Trabalho de referência e o respectivo número de registro no (MTE) - Ministério do Trabalho e Emprego, cuja CCT deverá estar de acordo com a região onde serão executados os serviços.

20.3. Os valores dos salários e benefícios deverão estar em consonância com a Convenção Coletiva registrada no MTE - Ministério do Trabalho e Emprego, vigente.

20.4. Declaração de responsabilidade onde a proponente afirma que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por este fato, não podendo alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes, ou quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

20.5. Comprovação de enquadramento do RAT (Risco de Acidentes de Trabalho), o respectivo FAP (Fator Acidentário Previdenciário), bem como o enquadramento como optante do regime tributário declarado em sua planilha de custo.

20.6. O fator FAP deve ser comprovado através de documento emitido no sítio da Previdência Social na internet.

20.7. A alíquota do RAT será comprovada pelo relatório SEFIP.

20.8. O regime tributário poderá ser comprovado pelo relatório Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais — DCTF da última competência para as empresas de regime tributário de lucro real e de lucro presumido;

20.9. A empresa, que apresentar o vale alimentação/refeição como insumo trabalhista, deverá comprovar a sua INSCRIÇÃO NO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR - PAT.

21. DO PAGAMENTO

21.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente à contratada e será realizado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis a contar da entrega da Nota Fiscal, que deve ser emitida e apresentada após a conclusão dos serviços, entre o 1º (primeiro) e o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, observando-se as seguintes condições:



21.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, conjuntamente com a Nota Fiscal/Fatura dos serviços executados, os seguintes documentos:

21.1.1.1. Relação dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços;

21.1.1.2. Guia de recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social – GFIP, referentes ao mês anterior;

21.1.1.3. Guia de recolhimento do GPS, com todos os encargos legais incidentes, referente ao mês anterior à prestação de serviços devidamente quitada;

21.1.1.4. Relação de beneficiados do vale alimentação e comprovante de crédito/pagamento do vale alimentação, referente ao mês anterior ao da prestação de serviços.

21.1.1.5. Relação de beneficiados do vale transporte e comprovante de crédito/pagamento do vale transporte, referente ao mês anterior ao da prestação de serviços.

21.1.1.6. Folhas de ponto referente ao mês anterior ao da prestação de serviços.

21.1.1.7. Cópia da folha de pagamento (comprovação do pagamento do salário dos funcionários da contratada destinados à realização do serviço e relação de crédito bancário, referente ao mês anterior à prestação dos serviços);

21.1.1.8. Certificado de regularidade fiscal perante a Seguridade Social (INSS)/regularidade federal e junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

21.1.1.9. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa;

21.1.1.10. Certificado de regularidade fiscal estadual e municipal; e

21.1.1.11. A não apresentação das guias, com a discriminação do nome dos profissionais envolvidos, constitui-se em falta grave, ficando a empresa sujeita às penalidades previstas no contrato.

21.1.1.12. O não cumprimento do disposto no item 19.1.1 implicará na retenção do pagamento da fatura do mês de competência, até a efetiva comprovação das obrigações, sem implicar em quaisquer ônus ou acréscimo para o CONTRATANTE, podendo, a critério deste, ensejar a rescisão unilateral do contrato.

21.1.1.13. Os pagamentos sofrerão as retenções de impostos, conforme legislação vigente.

21.1.1.14. Enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade, inadimplência contratual, não será efetuado nenhum pagamento à Contratada referente à parcela inadimplida.

21.1.1.14.1. O pagamento ficará retido até que seja sanada a pendência,

21.1.1.14.2. Se a contratada der causa ao atraso de pagamento será contado um novo prazo para sua efetuação, o qual consistirá no mesmo prazo antes concedido.

21.1.1.15. Nenhuma fatura poderá ser negociada com Instituições de Crédito.

21.2. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, e mediante pedido do CONTRATADO, o valor devido será acrescido de encargos moratórios, a título de compensação financeira e penalização, apurados conforme a seguir:

$EM = I \times N \times P$ onde:

EM = encargos moratórios devidos;

I = índice de atualização = 0,0001233;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



P = valor devido.

22. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÃO TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

22.1. A Administração abrirá uma **Conta-Corrente Vinculada - Bloqueada Para Movimentação** em nome da Contratada, destinada exclusivamente à provisão dos valores referentes ao pagamento de salários, obrigações previdenciárias e sociais, das férias, 1/3 constitucional de férias e 13º salário, dos encargos previdenciários incidentes sobre as rubricas citadas, bem como dos valores devidos em caso de pagamento de multa sobre o saldo do FGTS na demissão sem justa causa, dos empregados da empresa contratada que se encontram alocados no SESC/SENAC/PE.

22.2. A utilização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação é ferramenta já institucionalizada e sedimentada na Administração Pública como mecanismo de proteção e gestão de riscos na execução de contratos de prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, contribuindo para assegurar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas em caso de inadimplemento da contratada, bem como para a segurança jurídica dos gestores e fiscais de contrato.

22.3. Dessa maneira, os recursos ficam resguardados e somente serão liberados com expressa autorização dos CONTRATANTES, mediante comprovação das despesas por parte da empresa, não constituindo, portanto, um fundo de reserva.

22.4. O principal objetivo deste instituto reside na garantia de existência de saldo financeiro para fazer frente aos encargos trabalhistas devidos aos empregados contratados pelas empresas terceirizadas para a prestação de serviços em órgãos e entidades.

22.5. Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria vigente;

22.6. A empresa contratada poderá solicitar autorização do SESC/SENAC/PE (Contratantes) para:

22.6.1. Resgatar da **Conta de Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias, desde que apresentadas as guias de depósito bancário nas contas dos empregados e as respectivas guias de recolhimento, somadas, comprovando se tratar dos empregados alocados pela contratada para prestação dos serviços contratados.

22.6.2. Trata-se, portanto, da movimentação dos recursos da **Conta de Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, referentes às verbas trabalhistas, e o pagamento dos encargos sociais previstos.

22.6.3. Resgatados os recursos da **Conta de Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – a empresa contratada, após pagamento das guias das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do SESC/SENAC/PE (Contratantes) os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou as rubricas (encargos) indicadas.

22.7. Os saldos da **Conta de Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação**, serão remunerados pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhendo-se o de maior rentabilidade.

22.8. Após a conclusão do contrato, os valores que não tiverem sido utilizados serão devolvidos para a empresa contratada.

22.9. Enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade, inadimplência contratual, não será efetuado nenhum pagamento a CONTRATADA referente à parcela inadimplida.



22.10. O pagamento ficará retido até que seja sanada a (s) pendência (s), ocorrendo o pagamento em até 10 (dez) dias úteis a partir da data da solução do problema, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE.

22.11. Os valores apresentados nas faturas são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, licenças, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, seguros, administração, lucros, equipamentos e ferramentas, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória ou necessária.

23. DA GARANTIA CONTRATUAL

23.1. A Contratada deverá prestar garantia de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no prazo de 15 (quinze) dias, após sua assinatura, com prazo de vigência de 15 (quinze) meses, mediante caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia, à sua escolha, devendo ser renovada a cada prorrogação do contrato.

23.2. A garantia prestada pela Contratada responderá pelas multas porventura aplicadas, em decorrência de inadimplemento e/ou penalidades, e somente será levantada após o término do contrato, desde que integralmente cumpridas todas as obrigações previstas.

23.3. Havendo revisão do valor contratado ou alteração que implique no aumento quantitativo do objeto do contrato, o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção.

23.4. Em caso de fiança bancária, na carta de fiança deverá constar expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro, e conter cláusula de atualização.

23.5. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, de forma que não mais represente 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, a Contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que foi notificada.

23.6. A garantia será liberada ou restituída no prazo de até 90 (noventa) dias, após o encerramento do contrato, desde que:

23.6.1. Não tenha ocorrido nenhuma pena pecuniária aplicada a Contratada; e

23.6.2. A Contratada esteja isenta de qualquer obrigação e/ou penalidade pecuniária.

24. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

24.1. O preço contratado será reajustado anualmente, tendo como base os aumentos salariais para o pessoal de execução da CONTRATADA, pela mesma convenção ou dissídio coletivo de trabalho, atualizado, bem como aumentos, criações ou extinções de tributos e encargos sociais, cujos montantes serão repassados nas mesmas épocas e percentuais, devidamente comprovados.

24.2. Os preços serão fixos até que o salário do pessoal envolvido na prestação do serviço objeto deste TR sofra reajuste autorizado pela mesma Convenção Coletiva de Trabalho, assim também, o valor de vale transporte, ou a composição dos tributos/impostos sobre faturamento. Esses reajustes serão aplicados diretamente nos itens da planilha afetados por essas alterações, compondo um novo valor mensal, recuperando, assim, o equilíbrio econômico e financeiro inicial do contrato.

24.3. Os itens referentes à uniforme, treinamento, manutenção/depreciação e seguro de vida só poderão ser reajustados após um ano contado da data da apresentação da proposta, ficando o reajuste limitado ao INPC Índice de Preços ao



Consumidor Amplo do IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro que venha a substituí-lo, mediante negociação e autorizado pelo SESC-PE / SENAC- PE.

24.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 01 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

24.5. É vedada a inclusão, por ocasião do reajustamento, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

24.6. Quando da solicitação, o reajuste somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

24.6.1. Os preços praticados no mercado;

24.6.2. As particularidades do contrato em vigência;

24.6.3. A Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional;

24.6.4. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

24.6.5. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, quando for o caso; e

24.6.6. A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

24.7. A decisão sobre o pedido deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de solicitação e entrega dos comprovantes de variação dos custos.

24.8. Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:

24.8.1. A partir da assinatura do termo aditivo;

24.8.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou

24.8.3. Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

24.9. No caso de pagamento retroativo, este deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade e apenas em relação à diferença porventura existente.

24.10. O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

25. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS ROPOSTAS

25.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

25.2. A proposta deverá apresentar o preço mensal e total de cada item, em algarismo e por extenso, em moeda nacional, com 02 (duas) casas decimais, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com salários, encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, contribuições fiscais e parafiscais, uniformes, administração, mão de obra, transporte, e demais despesas incidentes direta e indiretamente na prestação do objeto deste Termo de Referência, inclusive o lucro.

25.3. As empresas interessadas em participar da licitação poderão conhecer os locais onde serão executados os serviços, tomando ciência das condições em que se encontram, analisando eventuais dificuldades para a execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações. Será da responsabilidade da contratada a



ocorrência de eventuais custos adicionais em virtude de sua omissão na verificação dos locais dos serviços.

25.4. A visita poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, acompanhada por responsável da respectiva instituição (Sesc-PE / Senac-PE), mediante agendamento prévio através dos telefones constantes no **item 4** (endereços dos postos) deste Termo de Referência.

26. DAS PENALIDADES

26.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

OCORRÊNCIA	PENALIDADE
a) Quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao SESC/PE e SENAC/PE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.	Advertência escrita.
b) Por atraso no início de qualquer um dos serviços contratados – até 30 dias.	Multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato.
c) Por atraso no início de qualquer um dos serviços contratados – superior a 30 dias.	Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SESC/PE e SENAC/PE poderá decidir pela rescisão do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 01 (um) ano.
d) Por atraso na entrega dos materiais/insumos, equipamentos e utensílios.	Multa de 0,5% (meio por cento) por infração e por dia de atraso sobre o valor do contrato.
e) Por atraso no pagamento dos salários dos empregados ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio.	Multa de 1% (um por cento) por infração e por dia de atraso sobre o valor da prestação em atraso.



PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 026/2026
Licitação número 1087309 (www.licitacoes-e.com.br)

OCORRÊNCIA	PENALIDADE
f) Por atraso na entrega de vale alimentação, cesta básica e vale transporte devido aos empregados.	Multa de 1% (um por cento) por infração e por dia de atraso sobre o valor da prestação em atraso.
g) Por atraso, recolher valores menores ou deixar de recolher os encargos decorrentes da prestação dos serviços.	Multa de 5% (cinco por cento) por infração sobre o valor da prestação em atraso.
h) Por prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar a execução de contrato.	Multa de 2% (dois por cento) por infração sobre o valor do contrato.
i) Por prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de funcionários do SESC/PE e SENAC/PE durante a execução do contrato.	Multa de 2% (dois por cento) por infração sobre o valor do contrato.
j) Empregados sem fardamento, com fardamento rasgado ou sujo ou sem EPIs.	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato.
k) Pela inexecução parcial do contrato (paralisação dos serviços).	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratual da parte não executada. O SESC/PE e SENAC/PE poderá decidir pela rescisão do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SESC/PE e SENAC/PE pelo prazo de 01 (um) ano.
l) Não substituir profissional que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	Multa de 0,3% (três décimos por cento) por profissional e por dia de ocorrência sobre o valor do contrato.
m) Não substituir, tempestivamente, a partir da comunicação do SESC/PE e SENAC/PE, o posto descoberto pela ausência de profissional.	Multa de 0,5% (meio por cento) por profissional e por dia de ocorrência sobre o valor do contrato.



OCORRÊNCIA	PENALIDADE
n) Não substituir em 24h arma, colete ou outro equipamento de uso obrigatório que apresente defeito, ou que esteja com prazo de validade vencido, ou que esteja faltando a devida manutenção.	Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato.
o) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais por ocorrência.	Multa de 3% (três por cento) por ocorrência sobre o valor do contrato e o SESC/PE e SENAC/PE poderá decidir pela rescisão do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SESC/PE e SENAC/PE pelo prazo de 01 (um) ano.
p) Manter funcionário sem qualificação para executar serviço determinado pela fiscalização.	Multa de 0,5% (meio por cento) por serviço e por dia sobre o valor do contrato.
q) Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	Multa de 0,3% (três décimos por cento) por serviço e por dia sobre o valor do contrato.
r) Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente sem a comunicação prévia ao CONTRATANTE, por empregado e por dia.	Multa de 0,5% (meio por cento) por empregado e por dia sobre o valor do contrato.
s) Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Multa de 0,3% (três décimos por cento) por funcionário e por dia sobre o valor do contrato.
t) Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	Multa de 0,5% (meio por cento) por ocorrência sobre o valor do contrato.
u) Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na prestação dos serviços.	Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato.
v) Pela reincidência de qualquer uma das penalidades acima.	2 (duas) vezes o valor da multa reincidente.
w) No caso de inadimplemento total das obrigações.	Rescisão do contrato e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESC/PE e SENAC/PE pelo



PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 026/2026
Licitação número 1087309 (www.licitacoes-e.com.br)

	prazo de 2 (dois) anos.
OCORRÊNCIA	PENALIDADE
x) Não manter as condições de habilitação durante a execução do contrato.	Se após a notificação permanecer a irregularidade por 30 dias, poderá ser rescindido o Contrato.
y) No caso da ocorrência de outras falhas, que não as mencionadas acima, durante a execução do contrato.	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação.

27. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

27.1. São responsáveis pela elaboração deste Termo de Referência:

Cynnara James Brito da Silva
Coordenadora de Facilities do Sesc/DR-PE

Tatiane Quitéria Brasil Barbosa da Silva
Gerente da Unidade de Serviços do Sesc/DR-PE

Djalildo Batista Chaves
Coordenador de Serviços do Senac-PE

José Edson da Silva
Coordenador de Serviços do Senac-PE