TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

Contratação de Empresa Especializada na Prestação dos Serviços de Vigilância e Segurança, nas condições e especificações contantes do Termo de Referência a serem prestados ao **COMPLEXO DE REFERÊNCIA ESTADUAL EM SAÚDE MENTAL (CRESM)**, Com o intuito de garantir a proteção contínua do patrimônio da instituição e a integridade das pessoas que frequentam o hospital, considerando o perfil específico da unidade, que atende pacientes com transtornos mentais, e dependência química, exigindo atenção redobrada e atuação preventiva. A presença de vigilância especializada colabora na prevenção de furtos, invasões, danos ao patrimônio, evasão de pacientes e situações de risco. localizado Avenida Tanner de Melo, Ad. Gleba 02, Bairro Fazenda Santo Antônio – Aparecida de Goiânia – GO. CEP: 74.986-260.

1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

1.1. Os serviços solicitados neste **termo de referência** deverão ser executados, no mínimo, de acordo com a listagem de serviços abaixo, podendo haver outros não listados, porém, essenciais a uma perfeita execução dos serviços, devendo o fornecedor se obrigar a executá-los independentemente de estarem ou não explicitamente relacionados neste instrumento, ou seja, os quantitativos e as especificações de mão de obra podem ser alterados conforme a solicitação do CRESM.

2. Fica retificado o Termo de Referência para constar que a empresa contratada deverá apresentar certificado de funcionamento junto ao Departamento de Polícia Federal, em conformidade com a Portaria nº 18.045/2023, e certificado de treinamento específico para uso de armas não letais, incluindo tecnologia Taser, conforme exigido pela Norma Técnica SENASP nº 002/2020. Todos os vigilantes designados para o serviço deverão ter concluído curso de extensão em armas não letais, devidamente comprovado por certificado, estando aptos e capacitados ao uso seguro e legal dos equipamentos. A empresa deverá comprovar também a procedência, manutenção e regularidade de todos os equipamentos utilizados.

3. **Deve comprovar capacidade técnica mediante apresentação de certificado de funcionamento expedido pela Polícia Federal, de acordo com a Portaria nº 18.045/2023, bem como comprovar que o pessoal designado possui formação e reciclagem em curso de armamento e tiro, conforme legislação vigente. Assim, a retificação atenderá plenamente à exigência de comprovação de capacidade técnica da empresa para fornecimento de vigilância armada com armas de fogo.**

RECURSOS HUMANOS

Item	Local de locação	Especificação da mão de obra	Especificação do posto **Ininterruptos**	Quantidade de funcionários	Escala
1	Recepção central	Vigilante armado	24h	4	12x36
2	Guarita	Vigilante armado	24h	4	12x36
3	Monitoramento	Vigilante armado	24h	4	12x36
4	Ambulatórios	Vigilante arma não letal **(arma de eletrochoque)**	12h	02	12x36

1.1.1. Os serviços serão executados em horários que sejam acordados e convenientes para o CRESM de forma que não cause perturbação, constrangimento ou atrapalhe os demais serviços do local.

1.1.2 Monitoramento Aéreo com Drone

Como parte da estratégia de reforço à segurança patrimonial da instituição, será exigida da contratada a utilização de sistema de monitoramento aéreo por drone, respeitando os critérios técnicos e legais vigentes.

Objetivo:

Complementar a vigilância terrestre com sobrevoo programado e/ou em tempo real, proporcionando uma visão panorâmica e preventiva das áreas internas e externas do hospital, especialmente em zonas de difícil acesso visual ou que apresentem histórico de evasão, tentativas de intrusão ou risco potencial.

Requisitos mínimos:

- Drone equipado com câmera de alta resolução (mínimo Full HD) com capacidade de gravação e transmissão ao vivo;
- Autonomia de voo mínima de 30 minutos por carga;
- Registro e operação conforme normas da ANAC, DECEA e legislação de proteção de dados; Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD
- Tripulado por profissional habilitado, em curso de Pilotagem de Drones com Foco em Operações de Segurança & Vigilância;
- Programação de rondas aéreas periódicas e possibilidade de uso em situações emergenciais (buscas, perímetros de segurança etc.);
- Armazenamento seguro das imagens coletadas por tempo mínimo de 30 dias, com acesso restrito conforme normas internas da instituição.

Benefícios esperados:

- Ampliação da capacidade de resposta a incidentes e movimentações suspeitas;
- Maior efetividade na prevenção de fugas, invasões, vandalismo e riscos externos;
- Redução de pontos cegos e melhor cobertura de áreas amplas, como muros, estacionamentos, telhados e áreas verdes.

A implantação desse recurso deve integrar o plano de segurança, sendo operada de forma coordenada com os demais vigilantes e operadores de

CFTV, respeitando os princípios da ética, legalidade e respeito à privacidade dos pacientes.

CRONOGRAMA PARA RONDAS DE DRONE

Área: 98.000 m² (9,8 hectares)
Modelo de Drone: (autonomia: 30 min por bateria, 3 baterias disponíveis)
Condições Climáticas: Dias normais (sem chuva)

CRONOGRAMA DE RONDAS (24 HORAS)

(Intervalos ajustados para cobrir 9,8 hectares com eficiência)

Horário	Duração	Área Coberta	Bateria Utilizada	Observações
06:00	30 min	Setor Norte	Bateria 1	Inspeção inicial
07:00	30 min	Setor Sul	Bateria 2	-
08:00	30 min	Setor Leste	Bateria 3	Troca de baterias
10:00	30 min	Setor Oeste	Bateria 1 (recarregada)	-
12:00	30 min	Setor Central	Bateria 2 (recarregada)	Almoço após voo
14:00	30 min	Setor Norte	Bateria 3 (recarregada)	-
16:00	30 min	Setor Sul	Bateria 1	-
18:00	30 min	Setor Leste	Bateria 2	-
20:00	30 min	Setor Oeste	Bateria 3	-
22:00	30 min	Setor Central	Bateria 1	-
00:00	30 min	Setor Norte	Bateria 2	-
02:00	30 min	Setor Sul	Bateria 3	-
04:00	30 min	Setor Leste	Bateria 1	Última ronda

Total de Rondas: 12
Intervalo Médio: 1h30 entre rondas (tempo para recarga e deslocamento).

OTIMIZAÇÃO DA COBERTURA

1. **Divisão da Área:**
   - **Setor Norte:** 24.500 m² (25%)
   - **Setor Sul:** 24.500 m² (25%)

- **Setor Leste:** 24.500 m² (25%)
- **Setor Oeste:** 24.500 m² (25%)

2. **Rotas Automatizadas:**
   - Use no app para cobrir cada setor em 30 minutos.
3. **Baterias:**
   - Ciclo de recarga: 1h por bateria (3 baterias permitem rodízio contínuo).

AJUSTES PARA CONDIÇÕES ADVERSAS

Condição	Rondas/Dia	Ajustes
Dia nublado	8 rondas	Intervalo de 2h30, priorize setores críticos
Chuva leve	4 rondas	Voos apenas nos horários: 06:00, 12:00, 18:00, 00:00
Chuva forte	Cancelar	Risco de danos ao drone

CHECKLIST OPERACIONAL

- Verificar previsão do tempo (app **de voo**) antes de cada voo.
- Calibrar bússola do drone em área aberta.
- Inspecionar baterias (não usar abaixo de 20%).

Precisa de adaptações para outro modelo de drone ou área específica? Posso refazer o cronograma.

1.1.3. Além das obrigações pactuadas contratualmente, o Participante deverá:

a) Realizar no mínimo 10 (dez) visitas técnicas ao mês;

b) A supervisão deverá conter evidência do assunto e/ou tratativa realizada no posto de serviço;

c) Realizar treinamento com todos os funcionários lotados na unidade, semestralmente (referente aos documentos da gestão de segurança da unidade, POP, DS, RQ);

d) Assinar livro de visita que ficará na recepção, preenchendo todos os campos solicitados;

e) Responder em no máximo 48h, qualquer solicitação formal enviada por e-mail, contendo nas respostas as tratativas, de acordo com a situação apresentada;

f) Nenhum posto de serviço contratado poderá ficar desguarnecido, a empresa contratada tem a obrigação de cobrir de forma imediata;

g) O não cumprimento dos itens "a", "b", "c", "d", "e" e "f", estarão sujeitos a glosas que podem chegar até 5% (cinco) do contrato de prestação de serviços;

h) O serviço deverá ser realizado por profissionais capacitados, preservando os princípios de qualidade, ter eficiência e proatividade;

i) Os profissionais admitidos no seu quadro de pessoal, não terão qualquer vínculo empregatício perante o CRESM, sendo funcionários exclusivos da empresa contratada;

j) Cumprir o contrato fazendo a cobertura dos postos contratados de forma ininterrupta, substituindo aqueles que não se adaptarem às normas internas do CRESM;

k) Atender de forma imediata todas as solicitações de substituição de funcionário;

l) Essa solicitação deverá ser feita pelo departamento responsável, ou seja, Gerência de Operações e/ou Supervisor Operacional, formalizado por e-mail;

m) Todas as substituições temporárias e/ou definitiva deverá ser com profissionais devidamente treinados, gerando evidência do treinamento dos procedimentos da gestão de segurança (Ver POP, DS e RQ), e apresentação da carta de apresentação;

n) Fazer registro no livro de ocorrência, diariamente, referente a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos relativos a este, quando necessários;

o) Utilizar somente funcionários devidamente habilitados, uniformizados, treinados e identificados na forma da Lei nº. 7.102 de 20 de junho de 1983 e demais legislações aplicáveis, tais como: portaria 387/2005, 3233/2012 e 18.045/2023;

p) Todos os vigilantes deverão estar com o curso de formação e/ou reciclagem em dia, ficando vedado o acesso do mesmo para trabalhar na unidade com os certificados vencidos;

q) Conhecer, respeitar e fazer com que sejam cumpridos os procedimentos e instruções de trabalho elaborados em comum acordo com o CRESM;

r) Fornecer aos seus funcionários alimentação, exames médicos, seguro de vida, transporte, treinamento, EPI's e uniformes;

s) Responder por qualquer dano ou prejuízo causado ao CRESM ou a terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, em decorrência da execução dos serviços previstos neste instrumento;

t) Instituir mecanismos de mensuração da produtividade da equipe executora do contrato, gerando relatórios e prestando informações;

u) Cumprir todas as normas de segurança e medicina do trabalho atinentes à sua área de atuação;

v) Orientar seus funcionários de que estes deverão obedecer às regras traçadas por seus prepostos, a fim de evitar desvio de função e subordinação direta com o CRESM;

w) Havendo alteração da condição de periculosidade ou insalubridade nas dependências onde serão executados os serviços após a assinatura do contrato, a participante fica obrigada a informar imediatamente o CRESM, encaminhando-lhe o competente laudo pericial, sendo cabível a alteração financeira do contrato em razão dessas condições;

x) Obriga-se a contratada a disponibilizar escala mensal, conforme postos de serviço designados, indicando a cada turno, profissional de referência para interlocução com a Gerência de Operações da unidade.

1.1.4 Especificamente no que se refere à Vigilância, deve a contratada fornecer ao vigilante;

a) Armas e munições em condições de uso;

b) Todo o armamento que apresentar defeito deverá ser substituído IMEDIATAMENTE;

c) Munições trocadas dentro do prazo de validade da polícia federal (apresentar evidência documental da substituição das munições vencidas substituídas por novas);

d) Colete a prova de bala, com placas dentro da validade (apresentar evidência documental das placas balísticas substituídas por novas);

e) Crachá funcional dentro da validade da polícia federal;

f) Fornecer cronograma de substituição de material e carga;

g) Porta cassetete e cassetete;

h) Cinto de guarnição completo;

i) Calças;

j) Camisas de manga longa e curtas;

k) Coturno;

l) Meias;

m) Quepe ou boné com emblema;

n) Jaqueta de frio ou japona;

o) Capa de chuva;

p) Apito;

q) Cordão de apito;

r) Lanternas recarregáveis e/ou pilhas caso não sejam recarregáveis;

s) 04 (quatro) Rádios comunicadores;

t) Kit vigia (bastão);

u) Livro de ocorrências.

2. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

2.1. As planilhas de composição de custo devem acompanhar a proposta.

2.2. Nos preços devem ser consideradas todas as despesas necessárias para o atendimento do objeto do contrato (mão de obra, uniformes, EPI's, insumos, ferramentas, etc.), bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal para (instalação, vistoria, manutenção e outros que se fizerem necessários), lucro previsto pela empresa, taxa de administração, bem como

detalhamento de todos os elementos que influenciem nos preços propostos para a contratação, utilizada para a formação de preços e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente.

2.3. As planilhas de custos e formação de preços a serem apresentadas pelo proponente deverão conter o detalhamento dos custos que compõem o preço, e serão observados os seguintes itens:

2.3.1. O valor da remuneração da mão-de-obra da categoria envolvida na prestação dos serviços, conforme acordo, convenção ou dissidio coletivo de trabalho mais recente;

2.3.2. O valor dos encargos sociais trabalhistas incidentes, com base na legislação em vigor, sobre o valor da mão-de-obra mais a reserva técnica;

2.3.3. A concessão de vale-transporte, de acordo com a legislação vigente e vale-alimentação contemplados para a categoria profissional, em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou instrumento equivalente;

2.3.4. Custo dos insumos: a inclusão dos itens que compõem dependerá das peculiaridades de cada contrato e do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, sendo que os valores dos itens, equipamentos, uniformes, treinamento e/ou reciclagem de pessoal, bem como benefícios aos empregados, deverão ser distribuídos pelo número de empregados estimados pelo proponente para a execução dos serviços e para obtenção do preço mensal proposto;

2.3.5. A inclusão dos benefícios descritos no subitem anterior na composição dos custos somente será admitida quando comprovadamente oferecidos aos empregados;

2.3.6. O valor dos tributos, conforme legislação vigente, incidentes sobre a mão de obra mais insumos demais componentes;

2.3.7. Os proponentes deverão dispensar uma atenção especial quando da aplicação do ISS, observando-se o município de prestação dos serviços;

2.3.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos sem ônus adicionais.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. É assegurado ao CRESM, o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, o presente processo seletivo, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

3.2. É facultado ao CRESM, em qualquer fase do presente Processo Seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

3.3. As decisões referentes a este Processo Seletivo poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou ainda, mediante publicação no website.

3.4. A contratada deverá comunicar à CONTRATANTE todas as alterações porventura ocorridas nos dados cadastrais, como alteração contratual, mudança de administrador, endereço, representante legal, procurador etc.

3.5. Não serão aceitas propostas que apresentem preços incompatíveis com os preços executados pelo mercado e pela atividade exercida.

3.6. O contrato será anulado nos casos de subcontratação total ou parcial do objeto registrado, associação do contratado com outrem, fusão, cisão ou incorporação, salvo com expressa autorização do CONTRATANTE.

4. DOCUMENTOS

Deverão ser apresentados pelo fornecedor documentos que comprovem a constituição da empresa e sua regularidade fiscal, através da apresentação dos seguintes documentos: Contrato Social registrado, CNPJ (**comprovante de inscrição e situação cadastral**); Certidões negativas (INSS trabalhista, FGTS, Fisco estadual e municipal, receita federal).

4.1. DOCUMENTOS JUNTADOS À FATURA MENSAL

A empresa ganhadora deverá apresentar mensalmente, a fatura para recebimento, com a documentação, a saber, como segue abaixo:

- Nota fiscal

- Relatório de atividades
- Negativa de débitos municipais
- Negativa de débitos estaduais
- Negativa de débitos federais
- Negativa de efeitos trabalhistas
- Cartão CNPJ da empresa
- Regularidade do empregador (FGTS)
- Pagamentos a terceiros
- GFIP
- FGTS
- Contracheque
- Comprovante de pagamento de funcionários
- Comprovante de pagamento de vale-alimentação

5. PROPOSTA

As propostas de preços devem constar os dados da empresa, CNPJ, inscrição estadual e/ou inscrição municipal, endereço completo, telefone, nome do vendedor, prazo de entrega do produto ou serviço, tal proposta deverá estar legível e com caracteres nítidos, em papel timbrado com a logomarca da empresa.

CLEYDSON CARLOS DE LIMA
Gerente Operacional
CRESM - Prof. Jamil Issy