



**Estado do Rio Grande do Sul**  
Secretaria da Segurança Pública  
Instituto Geral de Perícias  
Departamento Administrativo  
Divisão de Materiais



## Termo de Referência

### 1-Objeto

Contratação Emergencial de empresa do ramo para a prestação de serviços de vigilância patrimonial não armada nas dependências da antiga sede da CRP Pelotas, que vem sendo vandalizada, compreendendo 1 (um) posto de 12 horas (doze) horas noturnas, de segunda a domingo, inclusive feriados.

### 2-Justificativa

O serviço de Vigilância Não Armada é necessária para manter a adequada guarda do antigo local onde estava sediada a Coordenadoria Regional de Pelotas, prédio que ainda não foi entregue à proprietária e que vem sendo, constantemente vandalizado. Tal contratação é necessária, tendo em vista que, este Instituto não possui em seu quadro de recursos humanos, mão de obra para atendimento destes serviços. Também, por tratar-se de bem privado, alugado pelo IGP par atender suas necessidades, faz-se mister evitar possíveis gastos futuros com reparos no prédio ocasionados pela omissão do Órgão e consequente ação de vândalos.

### 3-Local da Prestação dos Serviços

3.1. Serviços de vigilância patrimonial não armada deverão ser prestados conforme os locais abaixo:

TABELA DE LOCAIS

| LOCAL                      | POSTOS                 | TOTAL<br>VIGILANTES | ENDEREÇO                                        |
|----------------------------|------------------------|---------------------|-------------------------------------------------|
| Antiga sede da CRP Pelotas | 01 / 12 horas noturnas | 02                  | AV. BENTO GONÇALVES, Nº 4302 – CENTRO - PELOTAS |
| TOTAL                      | 01                     | 02                  |                                                 |

### 4-Horário da Prestação dos Serviços

4.1 Os serviços deverão ser executados todos os dias, incluindo sábados, domingos e feriados, durante o período noturno, entre as 19 horas de um dia até as 07 horas do outro, em escalas de 12x36.

### 5-Descrição dos Serviços

5.1. A prestação dos serviços de vigilância/segurança patrimonial, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados, apresentando a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da Lei nº7.102, de 20.06.83, alterada pelas Leis nºs 8.863, de 28.03.94 e 9.017, de 30.03.95, regulamentada pelos Decretos nºs 89.059, de 24.11.83, e 1.592, de 10.08.95, bem como Portaria DPF nº 992, de 25.10.95 alterada pela Portaria nº.387/2006 - DG/DPF, de 28.08.06 e Portaria DPF nº 891, de 12.08.99, Norma reguladora nº 6 Ministério do Trabalho, alterada pela Portaria nº 191 de 04.12.06 e capacitados para:

5.1.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.1.3. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

5.1.4. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;

**INSTITUTO GERAL DE PERÍCIAS – DIVISÃO DE MATERIAL**

Av. Voluntários da Pátria, 1358 – 3º andar ALA NORTE - ( 55 51 3288 5182 3288 5183

[divisao-materiais@igp.rs.gov.br](mailto:divisao-materiais@igp.rs.gov.br)



- 5.1.5. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 5.1.6. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 5.1.7. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 5.1.8. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 5.1.9. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 5.1.10. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 5.1.11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, em que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 5.1.12. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- 5.1.13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 5.1.14. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 5.1.15. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 5.1.16. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- 5.1.17. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 5.1.18. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 5.1.19. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 5.1.20. A CONTRATADA deverá manter os vigilantes devidamente treinados, uniformizados e identificados.
- 5.1.21 A CONTRATADA deverá 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:

Calça  
Camisa de mangas compridas e curtas  
Cinto de Nylon  
Sapatos  
Meias

**INSTITUTO GERAL DE PERÍCIAS – DIVISÃO DE MATERIAL**

Av. Voluntários da Pátria, 1358 – 3º andar ALA NORTE - ( 55 51 3288 5182 3288 5183  
[divisao-materiais@igp.rs.gov.br](mailto:divisao-materiais@igp.rs.gov.br)



24120500024890

Jaqueta de frio ou Japona  
Capa de chuva  
Crachá  
Distintivo tipo Broche  
Livro de Ocorrência  
Cassetete  
Porta Cassetete  
Apito  
Cordão de Apito  
Lanterna e seus insumos de funcionamento

5.1.22 A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;