



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de vigilância armada e desarmada, nas unidades de atendimento da Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social – FGTAS, de Porto Alegre e Caxias do Sul.

2. JUSTIFICATIVA

Os contratos de vigilância então vigentes na FGTAS tiveram inexecução, ensejando rescisão antecipada, o que impõe a necessidade emergencial para a Fundação garantir as Agências e demais unidades de atendimento, com serviço de vigilância, para não culminar em prejuízo na prestação do serviço público com o fechamento de unidades por falta de segurança às pessoas e ao patrimônio público.

A FGTAS não possui em seu quadro funcional profissionais com atribuições de segurança ou vigilância armada e não dispõe de quantidade suficiente para o atendimento do serviço de vigilância desarmada, motivo pelo qual a contratação torna-se necessária. Assim, para atender às necessidades de vigilância armada e desarmada, justifica-se a terceirização do serviço de forma a assegurar a integridade física dos servidores, prestadores de serviços, visitantes e do público em geral que circula nas unidades de atendimento da FGTAS e garantir a segurança das instalações, evitando a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio.

Os postos de trabalho de vigilância armada previstos para o Vida Centro Humanístico visam, principalmente, garantir a segurança dos empregados da FGTAS e a integridade dos bens patrimoniais e dos materiais de expediente que são armazenados, respectivamente, nas Seções de Patrimônio e Almoxarifado.

3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A prestação do serviço ocorrerá nas unidades de atendimento da FGTAS em Porto Alegre e em Caxias do Sul conforme a Tabela I:

Tabela I – Local da prestação do Serviço				
Posto e Carga horária/dia	Nº de Posto	Dias de Prestação do Serviço	Local da Prestação do Serviço	Centro de Custo nº
Vigilância Desarmada (10h diurnas)	01	de segundas às sextas-feiras	Agência FGTAS/Sine Central - Porto Alegre (Rua Capitão Montanha, 192, Centro Histórico, Porto Alegre – RS)	59.000090064

Av. Borges de Medeiros, 521 – 6º andar - Sala 610 -- Centro – Porto Alegre – CEP 90020-023
Fone (51) 3284-6060 – e-mail: licitacao@fgtas.rs.gov.br



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



Vigilância Desarmada (8h diurnas)	01	de segundas às sextas-feiras	Agência FGTAS/Sine de Caxias do Sul (Av. Bento Gonçalves, 190, Centro, Caxias do Sul - RS)	59. 000090093
Vigilância Armada (24h)	02	de segundas a domingo	Seção de Almoxarifado/ Seção de Patrimônio/ Agência FGTAS Sine Zona Norte, no VCH, em Porto Alegre – RS (Av. Baltazar de Oliveira Garcia, 2132)	59. 000090026 59. 000090027 59. 000090072
Vigilância Armada (12h noturnas)	01	de segundas a domingo	Programa Vida, no Vida Centro Humanístico, em Porto Alegre – RS (Av. Baltazar de Oliveira Garcia, 2132)	59. 000090044

3.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, recomenda-se ao licitante realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09h às 14h, mediante agendamento prévio.

3.2. Optando pela vistoria, deverá ser previamente agendada pelo telefone (51) 3284.6055 e pelo e-mail infraestrutura@fgtas.rs.gov.br ou dasg@fgtas.rs.gov.br.

3.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

3.5. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.6. A vistoria tem caráter facultativo, a não realização não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

3.7. A licitante deverá declarar que tem conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da dispensa de licitação emergencial, mediante a **apresentação de Declaração de Vistoria**, realizando ou não a vistoria no local.

4. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os postos de vigilância desarmada serão executados pelos empregados da Contratada por 8h (oito horas) ou 10h (dez horas) diárias, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre as 7h e as 18h, a ser definido de acordo com a necessidade da FGTAS em cada posto/unidade de atendimento, com intervalo de 1 (uma) hora entre os turnos. Não haverá substituição funcional no intervalo intrajornada.

Os postos de vigilância armada com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas diárias, serão executados com 12 (doze) horas diurnas, compreendidas entre as 7h e as 19h, e 12 (doze) horas noturnas,

Av. Borges de Medeiros, 521 – 6º andar - Sala 610 -- Centro – Porto Alegre – CEP 90020-023
Fone (51) 3284-6060 – e-mail: licitacao@fgtas.rs.gov.br



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



compreendidas entre as 19h e as 7h, todos os dias da semana (inclusive feriados). O posto de vigilância armada com carga horária de 12 (doze) horas noturnas será executado das 19h e as 7h, todos os dias da semana (inclusive feriados). Não haverá hora intervalar, devendo, portanto, ser compensada financeiramente ao empregado, pela contratada.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação dos serviços contempla 2 (dois) postos de vigilante desarmado e 3 (três) postos de vigilante armado, com atribuições conforme o Código Brasileiro de Ocupações da Secretaria de Trabalho, CBO - nº 5173-30.

5.2. A prestação dos serviços trata da vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, garagem e pátios, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

5.3. Para a prestação dos serviços, a contratada deve cumprir o disciplinado na Portaria DG/PF nº 18.045/2023, alterada pela Portaria nº 18.974/2024, no que couber.

5.4. Na prestação dos serviços de todos os postos, os empregados da Contratada deverão:

5.4.1. Ser profissionais devidamente habilitados, apresentando a respectiva Carteira Nacional de Vigilante;

5.4.2. Utilizar obrigatoriamente uniforme quando em efetivo serviço, sendo vedado o uso do uniforme em outra situação.

5.4.3. Ter conhecimentos básicos de informática para que sejam capazes de operar os dispositivos eletrônicos de segurança, controle de acesso e registro de ocorrências.

5.4.4. Cumprir rigorosamente as escalas de serviço e apresentar-se no local de prestação do serviço com pontualidade e asseados.

5.4.5. Cumprir a programação dos serviços fixada pela Administração, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

5.4.6. Exercer as atividades com urbanidade, probidade e denodo, observando os direitos e garantias fundamentais, individuais e coletivos.

5.4.7. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos.

5.5. A prestação dos serviços comum, genérica a todos os vigilantes, independentemente do tipo de posto de trabalho para o qual tenham sido escalados, são:

Av. Borges de Medeiros, 521 – 6º andar - Sala 610 -- Centro – Porto Alegre – CEP 90020-023
Fone (51) 3284-6060 – e-mail: licitacao@fgtas.rs.gov.br



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



- 5.5.1. Exercer a vigilância e proteção do seu posto de serviço nas áreas sob sua responsabilidade;
- 5.5.2. Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas;
- 5.5.3. Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito;
- 5.5.4. Organizar filas, distribuir senhas e atividades correlatas.
- 5.5.5. Controlar a entrada e saída de pessoas, materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da FGTAS somente serão liberados mediante apresentação de formulário de autorização de saída de bens, com descrição do número de patrimônio;
- 5.5.6. Prestar apoio em eventos institucionais;
- 5.5.7. Atuar preventivamente em situações de risco;
- 5.5.8. Exercer a vigilância e proteção de bens móveis e imóveis contidos na área, impedindo quaisquer danos a esses bens;
- 5.5.9. Prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades, dentro da unidade de atendimento e áreas adjacentes;
- 5.5.10. Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé, tomando as medidas necessárias para impedir que ilícitos sejam praticados;
- 5.5.11. Atender ao público em geral, orientando e prestando informações, que facilitem sua movimentação pelas dependências internas e externas, inclusive nos estacionamentos quando houver; bem como providenciar socorro médico e/ou segurança, quando for necessário;
- 5.5.12. Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas;
- 5.5.13. Retirar do interior do prédio/agências pessoas não autorizadas;
- 5.5.14. Informar, imediatamente, à coordenação da unidade de atendimento da FGTAS e/ou ao fiscal técnico da FGTAS sobre quaisquer anormalidades ou irregularidade, inclusive de ordem funcional, que possa vir a representar risco às pessoas ou patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.5.15. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- 5.5.16. Informar à fiscalização técnica e/ou ao gestor do contrato qualquer alteração em seu posto;
- 5.5.17. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos relativos ao serviço;
- 5.5.18. Dar cobertura às autoridades que transitarem em sua área de serviço;
- 5.5.19. Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos servidores, funcionários e transeuntes que estiverem na unidade de atendimento da FGTAS, evitando exposição deles a situações de risco;
- 5.5.20. Apoiar, quando necessário, os demais agentes de segurança em situações relacionadas à segurança;

Av. Borges de Medeiros, 521 – 6º andar - Sala 610 -- Centro – Porto Alegre – CEP 90020-023
Fone (51) 3284-6060 – e-mail: licitacao@fgtas.rs.gov.br



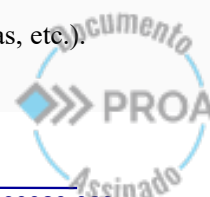
Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



- 5.5.21. Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros a possíveis vítimas, dentro das limitações de sua formação;
- 5.5.22. Interditar e desinterditar as áreas em casos de incêndio, acidentes, obras, sabotagens e outras ocorrências conforme determinações emanadas pelo órgão de segurança respectivo;
- 5.5.23. Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos;
- 5.5.24. Observar, além do disposto neste TR, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos;
- 5.5.25. Colaborar com as Polícias Civil e Militar do Estado, e a Polícia Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 5.5.26. Executar as demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos e os referenciadas na legislação pertinente e na Classificação Brasileira de Ocupações;
- 5.5.27. Realizar o registro de frequência, com pontualidade, diariamente, cujo controle será da fiscalização técnica da FGTAS;
- 5.5.28. Comunicar, ao chefe imediato, seu substituto ou à fiscalização técnica da FGTAS, sobre objetos encontrados na área, perdidos ou abandonados.
- 5.5.29. Repassar ao vigilante que está assumindo o posto de trabalho, quando da troca de turno, se for o caso, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e/ou nas imediações.

5.6. Caberá aos postos de vigilância armada, além dos comuns citados acima:

- 5.6.1. Portar arma de fogo na forma permitida pela Polícia Federal, com registro no SINARM – Sistema Nacional de Armas.
- 5.6.2. Usar colete balístico e armamento conforme legislação.
- 5.6.3. O armamento, de uso exclusivo do vigilante em serviço, somente poderá ser portado estritamente nas áreas de execução dos serviços;
- 5.6.4. Ter responsabilidade para o uso adequado do armamento, utilizando-o somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da contratante, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema.
- 5.6.5. Fiscalizar as barreiras existentes na área de execução dos serviços (muros, cercas, etc.).
- 5.6.6. Efetuar as rondas determinadas pela FGTAS.





Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



5.6.7. Os equipamentos deverão ser distribuídos de acordo com as necessidades dos serviços e como previsto no item 7, deste Termo de Referência.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Atender as regras da Lei nº 14.967/2024 e as normas da Polícia Federal, que disciplinam o serviço, e possuir registro atualizado no Sistema de Segurança Privada da PF (GESP).

6.2. Manter atualizados os dados cadastrais e operacionais junto à Polícia Federal, inclusive os planos de segurança.

6.3. Substituir, em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela Contratante, independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do Serviço Público;

6.4. Exigir que seus profissionais usem todo os equipamentos de segurança recomendados pelas normas de segurança, afastando do serviço aqueles profissionais que se negarem a usá-los;

6.5. Entregar aos funcionários vale-refeição e vale-transporte até o 1º dia útil do mês em que eles serão utilizados, em números suficientes para os dias trabalhados do mês;

6.6. Cumprir todas as determinações da legislação trabalhista, previdenciária e sanitária;

6.7. Realizar o pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, inclusive do adicional de 30% de periculosidade de acordo com o Decreto-Lei nº 5.452/43, art. 193, inciso II; a Portaria nº 3.214/1978 (Ministério do Trabalho), e a NR-6, anexo 3.

6.8. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados com crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

6.8.1. A Contratada deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's adequados e necessários à execução dos serviços, conforme a exigência da legislação, para cada uma das ocupações.

6.9. Sendo necessária a prestação de serviços fora do horário estabelecido no contrato, a remuneração deles será efetuada proporcionalmente à respectiva carga horária, bem como à categoria de habilitação do profissional, com os acréscimos legais decorrentes da aplicação da legislação trabalhista;

6.10. Os empregados da Contratada não poderão executar serviços de qualquer natureza para terceiros no horário de trabalho;



Av. Borges de Medeiros, 521 – 6º andar - Sala 610 -- Centro – Porto Alegre – CEP 90020-023
Fone (51) 3284-6060 – e-mail: licitacao@fgtas.rs.gov.br



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



6.11. Em necessidades excepcionais da Contratante para posto extra de vigilância em evento institucional, será solicitado à Contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a apresentação de orçamento compatível com o acordo coletivo vigente, conforme a carga horária indicada;

6.12. Responsabilizar-se por avarias e danos causados por seus empregados, ainda que involuntários, eventualmente causados às instalações de prédios, mobiliário, equipamentos e máquinas em geral da Administração ou de terceiros, localizados nas dependências da Contratante, bem como em relação a outros danos materiais e pessoais de terceiros, cuja responsabilidade deverá ser verificada em procedimento administrativo, além das demais obrigações;

6.13. Repor, assim que apurada a responsabilidade, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros, que tenha sido danificado ou extraviado por seus profissionais.

6.14. Responsabilizar-se, administrativamente, civilmente e criminalmente, pela ordeira execução do serviço contratado, inclusive por todos os atos e omissões que seus empregados cometerem na área de execução dos serviços, ou fora de área de execução quando a serviço da Contratante, indenizando a parte prejudicada, se for o caso;

6.15. Manter atualizada a formação dos seus empregados, na área da sua atuação, providenciando as reciclagens/atualizações, conforme exige a legislação pertinente. Os custos decorrentes são de responsabilidade da Contratada. A comprovação da realização deverá ser encaminhada à FGTAS;

6.16. Contratar seguro de vida coletivo para os empregados que ocuparem os postos de serviço;

6.17. Encaminhar à Contratante, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que sairão de férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;

6.18. Apresentar à contratante o profissional que substituirá outro no posto, por qualquer motivo, de forma que o posto não fique desocupado em nenhum momento.

6.18.1. A Contratada deverá manter reserva com número suficiente de efetivo, dentro dos padrões desejados, para reposição imediata dos postos de trabalho, nos casos de faltas, impedimentos e desligamento.

6.19. Indicar preposto, por escrito, quando da assinatura do contrato, para representá-lo e ser o contato com a FGTAS para dirimir assuntos referentes à contratação e que tenha poderes para a resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato. Também, deverá indicar supervisor que acompanhará a execução do serviço;





Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



6.20. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados e garantir a operação dos postos de trabalho nos regimes acordados, respeitando os limites da carga horária diária e semanal de trabalho da categoria, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

6.21. Registrar e manter o controle da frequência e pontualidade de seus profissionais conforme a jornada contratada e zelar pela assiduidade e pontualidade dos profissionais que prestarão os serviços, efetuando imediatamente a reposição nos postos sempre que, por qualquer motivo, algum profissional não comparecer ao serviço;

6.22. Tomar as medidas necessárias para que os postos de trabalho sejam ocupados de maneira ininterrupta, conforme contratado;

6.23. Repassar as necessidades para a execução dos serviços aos seus empregados, instruir, garantir e zelar pelo seu cumprimento das normas, inclusive daquelas determinadas pela contratante;

6.24. Comunicar imediatamente à contratante sobre possíveis desligamentos dos vigilantes que ocupem postos de atuação;

6.25. Atender imediatamente às determinações do representante da Contratante com vistas a corrigir defeitos observados na execução do contrato;

6.26. Orientar para que os procedimentos de execução dos serviços não tragam riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, dos empregados da Contratante e/ou do público usuário do local da prestação de serviço, devendo respeitar os critérios e as práticas de sustentabilidade vigentes.

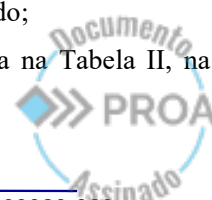
6.26.1 Os materiais e equipamentos utilizados nos serviços deverão atender os critérios de sustentabilidade estabelecidos na legislação vigente, visando, sem desconsiderar os demais critérios socioambientais previstos: à preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, usando-as de forma racionalizada; à economia no consumo de água e energia; à minimização na geração de resíduos; à redução da emissão de poluentes; à adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente.

6.26.2. Para atender os critérios e as práticas de sustentabilidade, a contratada deverá orientar e providenciar a correta separação dos resíduos sólidos e a destinação dos resíduos sólidos relacionados à execução dos serviços, sejam decorrentes de materiais e/ou de insumos de sua responsabilidade, sejam decorrentes dos fornecidos pela Contratante, que deverão seguir as diretrizes de limpeza urbana do Município da execução do serviço.

6.27. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado;

6.28. A Contratada deverá encaminhar a documentação relacionada na Tabela II, na seguinte periodicidade:

Av. Borges de Medeiros, 521 – 6º andar - Sala 610 -- Centro – Porto Alegre – CEP 90020-023
Fone (51) 3284-6060 – e-mail: licitacao@fgtas.rs.gov.br





Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



Tabela II - Documentos		
Item	Descrição	Periodicidade
1.	a) relação dos(das) empregados(as), contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos(as) empregados(as) admitidos(as) e dos(as) responsáveis técnicos(as) pela execução dos serviços, devidamente assinada pela contratada; c) contrato de trabalho e ficha de registro de empregado(a); d) exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) da contratada que prestarão os serviços; e) cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou similar com mesma função na legislação; f) cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, da contratada; g) endereço eletrônico da contratada para recebimento de correspondência oficial.	a) No primeiro mês da prestação dos serviços
2.	Ficha Registro dos empregados constantes no item 1.	a) Anualmente; b) Sempre que solicitado pela FGTAS.
3.	Atestado de Saúde Ocupacional dos empregados constantes no item 1, desta Tabela.	
4.	Certificados referentes à formação e última reciclagem dos empregados relacionados no item 1	
5.	Comprovante de habilitação e registro para o exercício da função dos empregados relacionados no item 1.	
6.	Ficha/ Termo de Recebimento de Equipamentos de Proteção Individual dos empregados relacionados no item 1.	
7.	Comprovante de Recebimento de uniformes dos empregados relacionados no item 1.	
8.	Ficha de Recebimento de Equipamentos de Proteção Individual.	a) Anualmente; b) Quando ocorrer o evento, o que suceder primeiro:
9.	a) avisos e recibos de férias; b) recibos de 13º salário; c) Relação Anual de Informações Sociais - RAIS; d) sentenças normativas, acordos e convenções coletivas; e) ficha de registro de empregado(a); f) aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho; g) autorização para descontos salariais; h) prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso; e i) outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.	
10.	a) Comprovante de aprovação do uniforme pela autoridade competente. b) Certificado de formação e reciclagem dos empregados relacionados no item 1. c) Carteira nacional de vigilante - CNV - válida, dos empregados relacionados no item 1.	a) Início do contrato; b) Se houver alteração no modelo de uniforme;

Av. Borges de Medeiros, 521 – 6º andar - Sala 610 -- Centro – Porto Alegre – CEP 90020-023
Fone (51) 3284-6060 – e-mail: licitacao@fgtas.rs.gov.br



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



	d) Comprovante de registro das armas no SINARM – Sistema Nacional de Armas.	c) Se houver alteração nos demais documentos; d) Sempre que solicitado pela FGTAS.
11.	a) guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação dos serviços; b) guias de recolhimento de FGTS dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços; c) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; d) cópia dos contracheques dos(as) empregados(as), relativos ao mês da prestação dos serviços; e) recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação do serviço; e f) registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços.	Mensalmente, até o dia 20 do mês seguinte ao da prestação dos serviços:
12.	a) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; b) prova de regularidade relativa ao FGTS - CRF; c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e e) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;	Mensalmente, quando da apresentação da Nota fiscal ou Fatura dos serviços executados:
13.	a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da Administração contratante; e b) comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;	A qualquer tempo, quando solicitado pela FGTAS
14.	a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e d) exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).	Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato

7. FORNECIMENTO DE UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Av. Borges de Medeiros, 521 – 6º andar - Sala 610 -- Centro – Porto Alegre – CEP 90020-023
Fone (51) 3284-6060 – e-mail: licitacao@fgtas.rs.gov.br



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



7.1. A contratada deverá disponibilizar todos os vigilantes que ocuparão os postos, devidamente uniformizados, identificados por crachá e providos com Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, conforme exige a legislação, para cada ocupação.

7.2. Para todos os vigilantes a contratada deverá fornecer quatro (04) conjuntos de uniforme, sendo dois adequados para o frio e dois adequados para o calor, atendendo o disposto na portaria da Polícia Federal.

7.2.1. O uniforme deverá ser aprovado pela autoridade competente, devendo encaminhar à FGTAS os documentos comprobatórios da aprovação, no início do Contrato, sempre que houver alteração ou for solicitado.

7.2.2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue aos empregados da Contratada até o início da prestação dos serviços.

7.2.3. Os uniformes deverão ser substituídos sempre que não apresentarem condições de uso.

7.3. A Contratada deverá fornecer para todos os postos os equipamentos necessários ao bom desempenho da prestação de serviços, conforme previsto na portaria da Polícia Federal e legislação pertinente.

7.4. Para os postos de vigilância armada, a Contratada deverá disponibilizar, também, os seguintes materiais:

Tabela III – Materiais para a Vigilância Armada	
Material	Quantidade Mínima
pasta com descrição de tarefas e ordens*	1
livro de ocorrências, missões específicas e escalas*	1
fichas de presença ou folhas ponto mensais	3
cassetete de contenção	3
bastão de ronda ou relógio vigia	3
pontos de controle de ronda*	12
rádios intercomunicadores	3
lanterna de pleno alcance	3
binóculo de pleno alcance	3
revólver calibre 32 ou 38	3
cinturão com coldre	3
munição	30
*quantitativo mínimo no contrato, independentemente do número de postos.	

7.4.1 Pilhas, baterias reservas, carregadores e outros suprimentos necessários aos materiais em uso na execução do serviço deverão ser providenciados pela contratada, nas quantidades suficientes para não comprometer o uso;



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional
Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social



7.4.2 É necessário que os materiais disponibilizados pela contratada tenham qualidade e eficiência reconhecida. A FGTAS poderá recusar ou solicitar substituição, caso constata a ineficiência ou baixa qualidade;

7.4.3. Manter todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo repor ou substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas.

7.5. Para os postos de vigilância armada a Contratada deverá fornecer, também, os seguintes equipamentos:

7.5.1 Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) previstos na NR-6 (Portaria nº 25/2001, da Secretaria de Inspeção do Trabalho/MTE) e demais equipamentos necessários para execução dos trabalhos, em quantidade correspondente ao número de profissionais que atenderão os postos de trabalho contratados, tais como: apito, distintivo, capas de chuva, botas de borracha, colete balístico, protetores auriculares, capacetes, botas de segurança, etc;

7.5.2 Os coletes balísticos e demais EPIs devem estar sem avarias e no prazo de validade do fabricante.



Av. Borges de Medeiros, 521 – 6º andar - Sala 610 -- Centro – Porto Alegre – CEP 90020-023
Fone (51) 3284-6060 – e-mail: licitacao@fgtas.rs.gov.br



25215900011995

Nome do documento: Termo_Referencia_Vigilancia_Emergencial_FGTAS.pdf

Documento assinado por	Órgão/Grupo/Matrícula	Data
Luciana Nanci Anversa	FGTAS / DM / 236775004	26/09/2025 15:49:52
Joanete Inês Lorenzon	FGTAS / GC / 366235702	26/09/2025 15:51:56
Rogério Moreira Anesi	FGTAS / DS / 368347801	26/09/2025 16:55:58
Marçueli Castro	FGTAS / PV / 301388001	26/09/2025 17:08:17
Inacio Luiz Graziola	FGTAS / SPAT / 301999301	26/09/2025 17:23:02

