



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
ACADEMIA DE POLÍCIA CIVIL
DIVISÃO DE ASSESSORAMENTO ESPECIAL**

T.T.D 2.4.2

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de 03 postos de vigilância patrimonial armada, diariamente, 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, inclusive nos sábados, domingos e feriados, para a sede da Academia Integrada de Segurança Pública – ACISP, em Porto Alegre/RS.

2. JUSTIFICATIVA:

Após a celebração do Termo de Compromisso entre a Polícia Civil, Superintendência dos Serviços Penitenciários e o Instituto-Geral de Perícias, foi constituído o Conselho Fiscal da Academia Civil de Integrada de Segurança Pública e estabelecido o regramento para gestão do Condomínio ACISP.

Conforme previsto no citado Termo e após, deliberação do Conselho Fiscal, conforme Ata nº 06/2019, em anexo, passou a ser responsabilidade da Polícia Civil o contrato de vigilância armada do complexo da ACISP.

Informamos que fomos surpreendidos nos últimos dias com a notícia que a empresa StarService, a qual faz a vigilância armada neste condomínio (ACISP), que abriga as Escolas da Polícia Civil (ACADEPOL), do Instituto-Geral de Perícias (IGP) e da Superintendência dos Serviços Penitenciários (ESP), encontra-se com pendências no cadastro do sistema eSocial.

O Contrato nº 119/2021, sem a possibilidade de renovação, será extinto no mês de setembro de 2025 e deixará o complexo da ACISP, que se encontra em zona conflagrada, com constante disputa de facções ligadas ao crime organizado e que precisa de constante vigilância para garantir a segurança dos bens materiais, da integridade dos alunos, visitantes e dos demais servidores não policiais, muito mais inseguro. Portanto, os serviços prestados pela empresa privada de vigilância armada, são imprescindíveis para o bom funcionamento das Escolas aqui integradas.

ACADEPOL 87 ANOS – INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR E ESCOLA DE GOVERNO
Av. Antônio de Carvalho, 555 – Bairro Jardim Carvalho – Porto Alegre/RS – CEP 91.430-001.
Fone 32889300 - E-mail: acadepol@policiacivil.rs.gov.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
ACADEMIA DE POLÍCIA CIVIL
DIVISÃO DE ACESSORAMENTO ESPECIAL**

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 3.1 Serviço de vigilância armada: 03 (três) postos com profissionais, uniformizados e armados, 24 (vinte e quatro) horas, sete dias por semana, inclusive aos feriados, nos três turnos, conforme escala a ser definida pela Contratada, com a realização de rondas na área interna e externa do local da prestação de serviços;
- 3.2 Posto fixo - Guarita Entrada: 01 (um) posto de vigilante;
- 3.3 Posto fixo – Central de Videomonitoramento: 01 (um) posto de vigilante;
- 3.4 Posto móvel, circulação nas áreas internas e externas das instalações: 01 (um) posto de vigilante.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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 nº 7.102, 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:

- 4.1. 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;
- 4.2. 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;
- 4.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- 4.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

ACADEPOL 87 ANOS – INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR E ESCOLA DE GOVERNO
Av. Antônio de Carvalho, 555 – Bairro Jardim Carvalho – Porto Alegre/RS – CEP 91.430-001.
Fone 32889300 - E-mail: acadepol@policiacivil.rs.gov.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
ACADEMIA DE POLÍCIA CIVIL
DIVISÃO DE ASSESSORAMENTO ESPECIAL**

- 4.5. 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;
- 4.6. Repassar para o (s) vigilante (s) que esta (ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 4.7. Comunicar ao fiscal designado pela Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Contratante;
- 4.8. 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;
- 4.9. 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;
- 4.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, em que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 4.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação no caso de desobediência;
- 4.12. 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;
- 4.13. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 4.14. 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;
- 4.15. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 4.16. 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;

ACADEPOL 87 ANOS – INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR E ESCOLA DE GOVERNO
Av. Antônio de Carvalho, 555 – Bairro Jardim Carvalho – Porto Alegre/RS – CEP 91.430-001.
Fone 32889300 - E-mail: acadepol@policiacivil.rs.gov.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
ACADEMIA DE POLÍCIA CIVIL
DIVISÃO DE ASSESSORAMENTO ESPECIAL**

4.17. 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;

4.18. 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. RECURSOS DESPESA

Recurso Estadual, sem transferências voluntárias, convênios ou contratos de repasse, não sendo necessário publicação no Edital do Diário Oficial da União (DOU).

Centro de Custos Polícia Civil FPE nº 85.601, conforme disposto no art. 4º do Decreto Estadual nº 55.717/2021.

6. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Caberá ao responsável pela fiscalização do contrato, indicado na forma do Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021:

6.1.2. Solicitar à contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

6.1.3. Documentar as ocorrências havidas, e a frequência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da contratada;

6.1.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada, compatível com os registros previstos no subitem anterior, no que se refere à execução do contrato;

6.1.5. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

6.1.6. É vedado à Administração e seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

6.1.7. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da contratada;

**ACADEPOL 87 ANOS – INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR E ESCOLA DE GOVERNO
Av. Antônio de Carvalho, 555 – Bairro Jardim Carvalho – Porto Alegre/RS – CEP 91.430-001.
Fone 32889300 - E-mail: acadepol@policiacivil.rs.gov.br**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
ACADEMIA DE POLÍCIA CIVIL
DIVISÃO DE ASSESSORAMENTO ESPECIAL**

6.1.8. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

7. IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Por ocasião da implantação do contrato, a empresa deverá apresentar no Serviço de Apoio Administrativo da Divisão de Assessoramento Especial/ACADEPOL, sito na Avenida Antônio de Carvalho, 555, Térreo, Porto Alegre, os seguintes documentos:

7.1.1 Escala dos Postos, com a relação completa dos vigilantes que serão alocados na prestação de serviços, acompanhada da seguinte documentação

7.1.2. Cópia da Carteira Nacional de Vigilante – documento fornecido pela Polícia Federal, que comprova a realização do curso de formação de vigilantes e aptidão para o exercício da função;

7.1.3. Comprovantes da realização de Cursos de Reciclagem realizados no semestre correspondente à implantação dos serviços;

7.1.4. Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos;

7.1.5. Atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;

7.1.6. Os documentos acima deverão ser apresentados antes do início das atividades de cada funcionário na unidade;

7.1.7. Sempre que um funcionário novo for encaminhado para execução de serviços, deverá portar carta de apresentação, a ser entregue ao fiscal do contrato;

7.1.8. A carta de apresentação deve ser emitida em papel timbrado da empresa, contendo o nome completo do funcionário, Nº Cédula de Identidade, dias da semana e horários que serão executados as atividades e o nome do servente que substituirá no caso faltas, licenças ou férias;

7.1.9. A não apresentação dos documentos acima acarretará o impedimento da prestação do serviço relativo ao funcionário cuja documentação não foi apresentada, sendo descontadas do valor mensal do serviço às horas não trabalhadas, não excluindo a aplicação das penalidades cabíveis. Nesse caso o funcionário será convidado a procurar a contratada para que esta possa sanar o impedimento;

ACADEPOL 87 ANOS – INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR E ESCOLA DE GOVERNO
Av. Antônio de Carvalho, 555 – Bairro Jardim Carvalho – Porto Alegre/RS – CEP 91.430-001.
Fone 32889300 - E-mail: acadepol@policiacivil.rs.gov.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
ACADEMIA DE POLÍCIA CIVIL
DIVISÃO DE ACESSORAMENTO ESPECIAL**

7.1.10. A empresa deverá manter toda a documentação funcional dos vigilantes atualizada junto AO Serviço de Apoio Administrativo da Divisão de Assessoramento Especial/ACADEPOL.

8. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, CONTATO E E-MAIL

Delegado Lucas Moura de Britto

E-mail: acadepol-dae@pc.rs.gov.br

Telefones: (51) 3288-9306 / 3288-9324

9. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Menor oferta.

10. MAPA COMPARATIVO/PREÇO DE REFERÊNCIA:

Anexos I, e II

11. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

Os interessados poderão obter mais informações sobre a prestação de serviços junto à Divisão de Assessoramento Especial/ACADEPOL, pelo telefone: (51) 3288-9325.

Porto Alegre 29 de setembro de 2025.

Lucas Moura de Britto,
Delegado de Polícia,
Diretor da DAE.

ACADEPOL 87 ANOS – INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR E ESCOLA DE GOVERNO
Av. Antônio de Carvalho, 555 – Bairro Jardim Carvalho – Porto Alegre/RS – CEP 91.430-001.
Fone 32889300 - E-mail: acadepol@policiacivil.rs.gov.br