



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância armada e desarmada e segurança patrimonial, de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, em lote único, com intuito de atender às necessidades da **Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão – SPGG**, no que diz respeito ao funcionamento das Unidades do Departamento Central de Atendimento ao Cidadão – Tudo Fácil, conforme condições dispostas na **Cláusula nº 3 – LOCAIS, HORÁRIOS E QUANTITATIVO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO** e seguintes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A demanda se origina do fato de esta Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão não possuir, no seu quadro, recursos humanos necessários à execução dos serviços de segurança dos servidores, funcionários das empresas contratadas e cidadãos usuários dos serviços, bem como a vigilância do patrimônio das Unidades da Rede de Centrais de Atendimento de Serviços ao Cidadão – Tudo Fácil.

3. LOCAIS, HORÁRIOS E QUANTITATIVO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1. Os serviços de vigilância serão desenvolvidos conforme discriminado a seguir:

| Unidade Tudo Fácil Canoas – Av. Guilherme Schell, 6750 – Centro, Canoas – RS, 92310-564 (Canoas Shopping) | | | | | | | | |
|---|------------------|--------|-------------------------|----------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|----------------------|
| Posto | Armado/Desarmado | Escala | Intervalo Intra jornada | Jornada Diária | Horário de Prestação dos Serviços | Dias da Semana | Carga Horária Semanal | Quantidade de Postos |
| Vigilante (Abre) | Desarmado | 6x1 | 1h | 8h | 09h45 às 18h45 | Segunda-feira a Sexta-feira | 44h | 1 |
| | | | 15 min | 4h | 09h45 às 14h | Sábado | | |
| Vigilante (Fecha) | Desarmado | 6x1 | 1h | 8h | 11h15 às 20h15 | Segunda-feira a Sexta-feira | 44h | 1 |
| | | | 15 min | 4h | 10h às 14h15 | Sábado | | |
| Total de Postos de Vigilância | | | | | | | | 2 |
| Início das Atividades (previsão): 01 de outubro de 2026 | | | | | | | | |

| Unidade Tudo Fácil Caxias do Sul – Av. Rio Branco, 425 – São Pelegrino, Caxias do Sul - RS, 95010-060 (Bourbon Shopping San Pellegrino) | | | | | | | | |
|---|------------------|--------|-------------------------|----------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|----------------------|
| Posto | Armado/Desarmado | Escala | Intervalo Intra jornada | Jornada Diária | Horário de Prestação dos Serviços | Dias da Semana | Carga Horária Semanal | Quantidade de Postos |
| Vigilante (Abre) | Desarmado | 6x1 | 1h | 8h | 09h45 às 18h45 | Segunda-feira a Sexta-feira | 44h | 1 |
| | | | 15 min | 4h | 09h45 às 14h | Sábado | | |
| Vigilante (Fecha) | Desarmado | 6x1 | 1h | 8h | 11h15 às 20h15 | Segunda-feira a Sexta-feira | 44h | 1 |
| | | | 15 min | 4h | 10h às 14h15 | Sábado | | |
| Total de Postos de Vigilância | | | | | | | | 2 |



Início das Atividades (previsão): 13 de março de 2027

Unidade Tudo Fácil Gravataí – Av. Centenário, 555 – Passo das Pedras, Gravataí – RS, 94035-240 (Gravataí Shopping)

| Posto | Armado/Desarmado | Escala | Intervalo Intra jornada | Jornada Diária | Horário de Prestação dos Serviços | Dias da Semana | Carga Horária Semanal | Quantidade de Postos |
|-------------------|------------------|--------|-------------------------|----------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|----------------------|
| Vigilante (Abre) | Desarmado | 6x1 | 1h | 8h | 09h45 às 18h45 | Segunda-feira a Sexta-feira | 44h | 1 |
| | | | 15 min | 4h | 09h45 às 14h | Sábado | | |
| Vigilante (Fecha) | Desarmado | 6x1 | 1h | 8h | 11h15 às 20h15 | Segunda-feira a Sexta-feira | 44h | 1 |
| | | | 15 min | 4h | 10h às 14h15 | Sábado | | |

Total de Postos de Vigilância **2**

Início das Atividades (previsão): 01 de setembro de 2026

Unidade Tudo Fácil Lajeado – BR-386, Km 346 – São Cristóvão, Lajeado - RS, 95900-000 (Shopping Lajeado)

| Posto | Armado/Desarmado | Escala | Intervalo Intra jornada | Jornada Diária | Horário de Prestação dos Serviços | Dias da Semana | Carga Horária Semanal | Quantidade de Postos |
|-------------------|------------------|--------|-------------------------|----------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|----------------------|
| Vigilante (Abre) | Desarmado | 6x1 | 1h | 8h | 08h45 às 17h45 | Segunda-feira a Sexta-feira | 44h | 1 |
| | | | 15 min | 4h | 08h45 às 13h | Sábado | | |
| Vigilante (Fecha) | Desarmado | 6x1 | 1h | 8h | 10h15 às 19h15 | Segunda-feira a Sexta-feira | 44h | 1 |
| | | | 15 min | 4h | 09h às 13h15 | Sábado | | |

Total de Postos de Vigilância **2**

Início das Atividades (previsão): 13 de março de 2027

Unidade Tudo Fácil Passo Fundo – Av. Pres. Vargas, 1610 – São Cristovao, Passo Fundo - RS, 99064-000 (Passo Fundo Shopping)

| Posto | Armado/Desarmado | Escala | Intervalo Intra jornada | Jornada Diária | Horário de Prestação dos Serviços | Dias da Semana | Carga Horária Semanal | Quantidade de Postos |
|-------------------|------------------|--------|-------------------------|----------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|----------------------|
| Vigilante (Abre) | Desarmado | 6x1 | 1h | 8h | 09h45 às 18h45 | Segunda-feira a Sexta-feira | 44h | 1 |
| | | | 15 min | 4h | 09h45 às 14h | Sábado | | |
| Vigilante (Fecha) | Desarmado | 6x1 | 1h | 8h | 11h15 às 20h15 | Segunda-feira a Sexta-feira | 44h | 1 |
| | | | 15 min | 4h | 10h às 14h15 | Sábado | | |

Total de Postos de Vigilância **2**

Início das Atividades (previsão): 07 de junho de 2027

Unidade Tudo Fácil Pelotas – R. Prof. Dr. Araújo, 14 - Centro, Pelotas - RS, 96020-360 (Pop Center – Pelotas)

| Posto | Armado/Desarmado | Escala | Intervalo Intra jornada | Jornada Diária | Horário de Prestação dos Serviços | Dias da Semana | Carga Horária Semanal | Quantidade de Postos |
|-------------------|------------------|--------|-------------------------|----------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|----------------------|
| Vigilante (Abre) | Armado | 6x1 | 1h | 8h | 08h45 às 17h45 | Segunda-feira a Sexta-feira | 44h | 2 |
| | | | 15 min | 4h | 08h45 às 13h | Sábado | | |
| Vigilante (Fecha) | Armado | 6x1 | 1h | 8h | 10h15 às 19h15 | Segunda-feira a Sexta-feira | 44h | 2 |
| | | | 15 min | 4h | 9h às 13h15 | Sábado | | |

Total de Postos de Vigilância **4**





Início das Atividades (previsão): 26 de março de 2027

Unidade Tudo Fácil Porto Alegre Centro – Av. Júlio de Castilhos, 235 - Centro Histórico, Porto Alegre - RS, 90030-001 (POP Center – Centro Popular de Compras)

| Posto | Armado/Desarmado | Escala | Intervalo Intra jornada | Jornada Diária | Horário de Prestação dos Serviços | Dias da Semana | Carga Horária Semanal | Quantidade de Postos |
|-------------------|------------------|--------|-------------------------|----------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|----------------------|
| Vigilante (Abre) | Armado | 6x1 | 1h | 8h | 06h45 às 15h45 | Segunda-feira a Sexta-feira | 44h | 3 |
| | | | 15 min | 4h | 08h45 às 13h | Sábado | | |
| Vigilante (Fecha) | Armado | 6x1 | 1h | 8h | 10h15 às 19h15 | Segunda-feira a Sexta-feira | 44h | 2 |
| | | | 15 min | 4h | 09h às 13h15 | Sábado | | |

Total de Postos de Vigilância 5

Início das Atividades (previsão): 04 de janeiro de 2027

Unidade Tudo Fácil Porto Alegre Zona Norte – Av. Assis Brasil, 2611 – Cristo Redentor, Porto Alegre – RS, 91010-004 (Bourbon Shopping Wallig)

| Posto | Armado/Desarmado | Escala | Intervalo Intra jornada | Jornada Diária | Horário de Prestação dos Serviços | Dias da Semana | Carga Horária Semanal | Quantidade de Postos |
|-------------------|------------------|--------|-------------------------|----------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|----------------------|
| Vigilante (Abre) | Desarmado | 6x1 | 1h | 8h | 09h45 às 18h45 | Segunda-feira a Sexta-feira | 44h | 1 |
| | | | 15 min | 4h | 09h45 às 14h | Sábado | | |
| Vigilante (Fecha) | Desarmado | 6x1 | 1h | 8h | 11h15 às 20h15 | Segunda-feira a Sexta-feira | 44h | 1 |
| | | | 15 min | 4h | 10h às 14h15 | Sábado | | |

Total de Postos de Vigilância 2

Início das Atividades (previsão): 01 de fevereiro de 2027

Unidade Tudo Fácil Porto Alegre Zona Sul – Av. Wenceslau Escobar, 2666 - Tristeza, Porto Alegre - RS, 91900-000 (Edifício Centro Comercial Zona Sul)

| Posto | Armado/Desarmado | Escala | Intervalo Intra jornada | Jornada Diária | Horário de Prestação dos Serviços | Dias da Semana | Carga Horária Semanal | Quantidade de Postos |
|---------------------|------------------|--------|-------------------------|----------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|----------------------|
| Vigilante (Diurno) | Armado | 12x36 | 1h | 12h | 7h às 19h | Domingos a Sábados | - | 2 |
| Vigilante (Noturno) | Armado | 12x36 | 1h | 12h | 19h às 7h | Domingos a Sábados | - | 2 |
| Vigilante | Armado | 5x2 | 1h | 8h | 07h45 às 16h45 | Segunda-feira a Sexta-feira | 40h | 1 |

Total de Postos de Vigilância 5

Início das Atividades (previsão): 24 de abril de 2027

Unidade Tudo Fácil Rio Grande – Av. Engenheira Lúcia Maria Balbela Chiesa, 2842 - Parque Res. Sao Pedro, Rio Grande - RS, 96216-400 (Partage Shopping)

| Posto | Armado/Desarmado | Escala | Intervalo Intra jornada | Jornada Diária | Horário de Prestação dos Serviços | Dias da Semana | Carga Horária Semanal | Quantidade de Postos |
|-------------------|------------------|--------|-------------------------|----------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|----------------------|
| Vigilante (Abre) | Desarmado | 6x1 | 1h | 8h | 09h45 às 18h45 | Segunda-feira a Sexta-feira | 44h | 1 |
| | | | 15 min | 4h | 09h45 às 14h | Sábado | | |
| Vigilante (Fecha) | Desarmado | 6x1 | 1h | 8h | 11h15 às 20h15 | Segunda-feira a Sexta-feira | 44h | 1 |
| | | | 15 min | 4h | 10h às 14h15 | Sábado | | |



| Total de Postos de Vigilância | | | | | | | | 2 |
|---|------------------|--------|------------------------|----------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|----------------------|
| Início das Atividades (previsão): 02 de novembro de 2026 | | | | | | | | |
| Unidade Tudo Fácil Santa Maria – Rua Pinheiro Machado, nº 2366 – Centro, Santa Maria – RS, 97050-600 (VITTA Center) | | | | | | | | |
| Posto | Armado/Desarmado | Escala | Intervalo Intrajornada | Jornada Diária | Horário de Prestação dos Serviços | Dias da Semana | Carga Horária Semanal | Quantidade de Postos |
| Vigilante (Abre) | Desarmado | 6x1 | 1h | 8h | 08h45 às 17h45 | Segunda-feira a Sexta-feira | 44h | 1 |
| | | | 15 min | 4h | 08h45 às 13h | Sábado | | |
| Vigilante (Fecha) | Desarmado | 6x1 | 1h | 8h | 10h15 às 19h15 | Segunda-feira a Sexta-feira | 44h | 1 |
| | | | 15 min | 4h | 09h às 13h15 | Sábado | | |
| Total de Postos de Vigilância | | | | | | | | 2 |
| Início das Atividades (previsão): 31 de janeiro de 2027 | | | | | | | | |
| Unidade Tudo Fácil Tramandaí – Av. João de Magalhães, nº 2139 – Parque dos Presidentes, Tramandaí - RS, CEP 95590-000 (Supermercado São Pedro) | | | | | | | | |
| Posto | Armado/Desarmado | Escala | Intervalo Intrajornada | Jornada Diária | Horário de Prestação dos Serviços | Dias da Semana | Carga Horária Semanal | Quantidade de Postos |
| Vigilante (Abre) | Armado | 6x1 | 1h | 8h | 08h45 às 17h45 | Segunda-feira a Sexta-feira | 44h | 1 |
| | | | 15 min | 4h | 08h45 às 13h | Sábado | | |
| Vigilante (Fecha) | Armado | 6x1 | 1h | 8h | 10h15 às 19h15 | Segunda-feira a Sexta-feira | 44h | 1 |
| | | | 15 min | 4h | 09h às 13h15 | Sábado | | |
| Total de Postos de Vigilância | | | | | | | | 2 |
| Início das Atividades (previsão): 01 de dezembro de 2026 | | | | | | | | |

3.2. Reserva-se à CONTRATANTE o direito de acréscimo de novas Unidades inauguradas pela CONTRATANTE na área compreendida dentro do território do estado do Rio Grande do Sul, bem como de alteração dos locais de prestação do serviço das unidades já existentes, respeitada a circunscrição territorial da municipalidade onde situada, observados os critérios de conveniência e oportunidade estabelecidos pela Administração Pública, sob pena de incorrência da CONTRATADA em falha na execução dos serviços;

3.2.1. A requisição terá validade mediante solicitação prévia, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, expedida por qualquer um dos meios de comunicação oficiais estabelecidos entre as partes no momento da contratação, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias antes da data almejada para execução do serviço;

4. HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O horário de operação diária em cada unidade, com expediente externo e aberto ao público, poderá ser estabelecido no período compreendido entre as 07h00min e as 20h00min, de segunda-feira a sexta-feira, e das 09h00min às 14h00min aos sábados;



- 4.1.1. O horário de operação diária em cada unidade poderá ser definido individualmente para cada Unidade pela CONTRATANTE no momento de expedição da respectiva Ordem de Início de Serviços, restando sujeito a alterações posteriores, conforme conveniência e oportunidade da CONTRATANTE, respeitados os parâmetros do item 4.1.
- 4.2. O horário de expediente interno dos postos de trabalho das unidades poderá, inicialmente, restar definido no período compreendido entre as 06h45min e as 20h15min, de segundas-feiras a sextas-feiras, e das 08h45min às 14h15min aos sábados;
 - 4.2.1. Para a execução do objeto contratual nos endereços indicados à **Cláusula nº 3**, no que tange à carga diária total dos postos de trabalho (período remunerado), resta definido que:
 - 4.2.1.1. De segundas-feiras a sextas-feiras, a carga diária total dos postos de trabalho (período remunerado) será de 8h00min, em turno único de 08h00min de duração de trabalho e 01h00min de intervalo intrajornada;
 - 4.2.1.2. Aos sábados, a carga diária total dos postos de trabalho (período remunerado) será de 04h00min, em turno único de 04h00min de duração de trabalho e 00h15min de intervalo intrajornada.
 - 4.2.2. Em todos os casos, respeitada a legislação trabalhista vigente, o intervalo intrajornada dos funcionários não está contabilizado no tempo total da jornada de trabalho descrita nos itens 4.2.1.1 e 4.2.1.2;
 - 4.2.3. A jornada de trabalho dos funcionários da CONTRATADA poderá ser organizada de forma escalonada;
 - 4.2.4. É garantido à CONTRATANTE autonomia para alterar o escalonamento de horários dos postos de trabalho indicados nos itens anteriores, resguardando-se, também, seu direito à inclusão e supressão de outros horários de jornada de trabalho para os postos contratados.
- 4.3. No que tange à unidade **PORTO ALEGRE ZONA SUL**, excetuam-se as disposições contidas no item 4.2 e seus subitens para os postos de trabalho em regime de jornada de trabalho na escala 12x36, que operarão de domingos a sábados, podendo ocorrer a dispensa em feriados, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;
- 4.4. Os horários das jornadas de trabalho diárias nas unidades poderão sofrer alterações individualmente, desde que previamente estabelecido pela CONTRATANTE e demandado à CONTRATADA, para que haja tempo hábil às alterações contratuais, operacionais e trabalhistas necessárias;
- 4.5. Caso não haja possibilidade do cumprimento da jornada no posto de trabalho em decorrência de alteração do horário de expediente (funcionamento), deverá a Administração Pública avaliar, casuisticamente, a possibilidade de dispensa do ponto dos funcionários terceirizados daquela unidade;
- 4.6. Quando for necessária a falta do terceirizado no posto de trabalho, o funcionário deverá comunicar a CONTRATADA no prazo mínimo de 24 horas da data em que for se ausentar, exceto por motivos de caso fortuito/força maior devidamente justificado;



- 4.6.1. No caso de falta ou atrasos injustificados, deverá o Coordenador ou o Fiscal do Contrato entrar em contato com a CONTRATADA para cientificá-la da situação, visando a que adote as medidas necessárias para evitar a recorrência de tais acontecimentos. Neste caso, poderá a Administração Pública solicitar a substituição imediata do funcionário ou realizar a glosa na fatura;
- 4.6.2. Somente serão aceitos funcionários vinculados à base (empresa) e ao contrato, não sendo aceitos funcionários de outros contratos;
- 4.6.3. A comunicação de que trata os itens acima deverá ser formalizada por meio adequado, mediante envio de *e-mail* pelo Coordenador ou Fiscal do Contrato à CONTRATADA, para fins de notificação e controle.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, ATIVIDADES E REQUISITOS DOS POSTOS DE TRABALHO

- 5.1. O objeto da licitação consiste na contratação de postos de trabalho em vigilância, armada ou desarmada (conforme Unidade), habilitados a prestar serviços de ação preventiva e repressiva, serviços de controle, ronda e orientação nas áreas das Unidades Tudo Fácil;
- 5.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado;
- 5.3. Os serviços dos postos de vigilância possuem **natureza de atendimento continuado**, visto que a ruptura da contratação impactaria na execução das atividades finalísticas das Unidades, sendo necessária a permanência física em tempo integral no local de prestação dos serviços, diariamente, observada a jornada de trabalho, conforme **Cláusula nº 4** deste Termo de Referência;
- 5.4. A prestação dos serviços de vigilância, armada ou desarmada (conforme especificações da Unidade), e de segurança física e patrimonial, nos postos fixados pela CONTRATANTE, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados e treinados. Para tanto, a CONTRATADA deverá comprovar as condições necessárias apresentando, para cada profissional indicado à ocupação de um posto de trabalho da CONTRATANTE, os seguintes documentos relativos à sua habilitação profissional:
 - 5.4.1. Certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;
 - 5.4.2. Atestado médico, autenticado, dando aprovação em exames de aptidão física, mental e psicotécnico;
 - 5.4.3. Certificado Nominal de Conclusão de Curso de Formação de Vigilantes, expedido pela entidade responsável, conforme artigo 29 do Decreto Estadual nº 32.162 de 1986;
 - 5.4.4. Carteira Nacional de Vigilante, observados os termos da Lei Federal nº 14.967 de 2024 e da Portaria DG/DPF nº 3.233 de 2012;
 - 5.4.5. Os documentos deverão ser expedidos por instituição devidamente habilitada e reconhecida, bem como comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida quanto ao curso de reciclagem.



- 5.5. A CONTRATADA também deverá assegurar que todo o pessoal empregado na execução contratual comprove atender aos requisitos dispostos no artigo 28 da Lei Federal nº 14.967 de 2024 e não possuir antecedentes criminais registrados, o que se dará mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 5.5.1. Certidão de Quitação Eleitoral (TSE);
 - 5.5.2. Certidão Negativa de Crimes Eleitorais (TSE);
 - 5.5.3. Alvará de Folha Corrida (TJ/RS);
 - 5.5.4. Certidão Judicial de Distribuição Criminal de 2º Grau (TJ/RS);
 - 5.5.5. Certidões Negativas Cível e Criminal da Justiça Estadual (TJ/RS);
 - 5.5.6. Certidões Negativas Cível e Criminal da Justiça Federal (TRF4);
 - 5.5.7. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa (CNJ);
 - 5.5.8. Certidão de Antecedentes Policiais (PC/RS);
 - 5.5.9. Certidão de Antecedentes Criminais – CAC (Polícia Federal).
- 5.6. Os requisitos e qualificações mínimas exigidas para contratação de pessoal que prestará os serviços devem, obrigatoriamente, ser observados e seguidos pela CONTRATADA desde o momento do preenchimento das vagas indicadas;
 - 5.6.1. A qualificação dos profissionais indicados pela Contratada será verificada quando do início da efetiva prestação dos serviços e previamente a assunção dos postos de trabalho.
 - 5.6.2. Caso os requisitos de qualificação profissional não sejam atendidos, ou sejam considerados insuficientes, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição do profissional indicado.
- 5.7. Os funcionários da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente:
 - 5.7.1. Apresentar-se devidamente identificados(as) por crachá, uniformizados(as), aseados(as), e com barba e unhas aparadas;
 - 5.7.2. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
 - 5.7.3. Observar a eficiência no cumprimento das tarefas que lhes caibam e proceder com cortesia e urbanidade no trato com os servidores, funcionários contratados e público em geral;
 - 5.7.4. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
 - 5.7.5. Seguir as normas internas da Unidade e da CONTRATANTE;
 - 5.7.6. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
 - 5.7.7. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
 - 5.7.8. Registrar e controlar, diariamente, as ocorrências dos postos em que estiverem prestando seus serviços;
 - 5.7.9. Comunicar à Gerência da Unidade Tudo Fácil quaisquer irregularidades que ponham em risco a segurança e/ou patrimônio da Unidade, dos servidores e/ou de terceiros;
 - 5.7.10. Passar o serviço, ao deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
 - 5.7.11. Executar rondas conforme a orientação recebida da Gerência da Unidade Tudo Fácil, verificando todas as dependências das instalações,



- adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- 5.7.12. Proibir a aglomeração de pessoas no posto, comunicando o fato à Gerência da Unidade Tudo Fácil;
 - 5.7.13. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
 - 5.7.14. Não permitir a entrada de manifestantes ou vendedores na Central sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Gerência da Unidade Tudo Fácil;
 - 5.7.15. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Gerência da Unidade Tudo Fácil, bem como aquelas entendidas como oportunas;
 - 5.7.16. Proceder à retirada de pessoas, por determinação da Gerência da Unidade Tudo Fácil, quando não mantidas a ordem, a decência e a educação no interior das Unidades;
 - 5.7.17. Zelar pela preservação do patrimônio do Estado sob sua responsabilidade, fiscalizando a entrada e saída de materiais e equipamentos, mediante conferência das notas fiscais ou meios de controle próprios da Gerência da Unidade Tudo Fácil, não permitindo a saída de materiais e equipamentos sem a documentação pertinente;
 - 5.7.18. Ocorrendo desaparecimento de material ou equipamento, comunicar o fato imediatamente à chefia e ao seu superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
 - 5.7.19. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
 - 5.7.20. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
 - 5.7.21. Colaborar, no que couber, com a segurança do estabelecimento comercial onde sita a Unidade Tudo Fácil dos seus respectivos postos de trabalho;
 - 5.7.22. Colaborar com a Polícia Civil e a Brigada Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Unidade Tudo Fácil facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
 - 5.7.23. Realizar a abertura e o fechamento da Unidade Tudo Fácil, mantendo sob sua guarda e responsabilidade as chaves do estabelecimento;
 - 5.7.24. Desempenhar demais atividades afins do cargo.
- 5.8. Não será permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) da escala em efetivo serviço, sujeito a glosas na fatura e demais penalidades legais;
 - 5.9. O número total de postos de trabalho para cada Unidade se encontra na relação da **Cláusula nº 3** deste Termo de Referência.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 6.1. Incumbe à CONTRATADA a elaboração de plano de contingência para faltas, demissões e férias, o qual deverá ser apresentado para a CONTRATANTE no prazo de até 20 dias após assinatura do contrato. A CONTRATANTE deverá



- manifestar-se sobre a aprovação do plano de contingência dentro de 15 dias de sua apresentação. A CONTRATADA terá o prazo de 05 dias úteis para adequação do plano, caso não seja aprovado pela contratante;
- 6.2. Assegurar que todo Vigilante que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE;
 - 6.3. Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
 - 6.4. Treinar e capacitar periodicamente seus Vigilantes no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como na prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água e energia e da geração de resíduos durante a prestação dos serviços;
 - 6.5. Propiciar aos Vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes os equipamentos, materiais e uniformes indicados na **Cláusula nº 9** do Termo de Referência e seus subitens;
 - 6.6. Fazer seguro de seus Vigilantes contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
 - 6.7. Apresentar certidão de antecedentes policiais da pessoa física ou de todos os sócios que compõem a pessoa jurídica, fornecida pela Polícia Civil do Estado do Rio Grande do Sul e pelo respectivo órgão de Estado de endereço comercial da empresa, nos quais não devem constar antecedentes por:
 - 6.7.1. Atos ilícitos visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Estadual;
 - 6.7.2. Fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 6.7.3. Crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
 - 6.7.4. Crimes contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na Lei que regula a falência;
 - 6.7.5. Crimes contra o meio ambiente e a saúde pública;
 - 6.7.6. Crimes eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
 - 6.7.7. Crime de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;
 - 6.7.8. Crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
 - 6.7.9. Crimes de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
 - 6.7.10. Crime de redução à condição análoga à de escravo;
 - 6.7.11. Crimes contra a vida e a dignidade sexual;
 - 6.7.12. Crimes praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
 - 6.7.13. Crimes de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito;
 - 6.7.14. Situações disciplinadas pela Lei Complementar Federal nº 135, de 4 de junho de 2010.
 - 6.8. Manter atualizado durante a execução do contrato, inclusive nas prorrogações, e apresentar, quando solicitado pela Contratante, todos os documentos relativos às autorizações e requisitos do serviço de vigilância, em especial:



- 6.8.1. Certidão ou Declaração emitida pelo Departamento de Polícia Federal, devidamente registrada, na forma dos artigos 4º, 15 e 40 da Lei Federal nº 14.967 de 2024 e artigo 16 do Decreto Federal nº 89.056 de 1983 e pelas suas alterações e modificações posteriores, condicionado a exigência conforme prazo máximo estabelecido pelo artigo 60 da Lei Federal nº 14.967 de 2024.
- 6.8.2. Alvará de Funcionamento, consoante artigo 10º do Decreto Estadual nº 32.162 de 1986, emitido pelo Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas da Brigada Militar – GSVG, forte no Decreto Estadual nº 31.453 de 1984.;
- 6.8.3. Comprovação através de publicação no Diário Oficial da União, do Alvará de autorização para funcionamento de serviço especializado de vigilância, para exercer suas atividades no Estado do Rio Grande do Sul, com Certificado de Segurança (DREX/SR/DPF), conforme artigos 4º, 11, 12 e 13 da Portaria DG/DPF nº 346 de 2006.
- 6.9. A CONTRATADA deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho;
- 6.10. O pagamento de auxílios, vales alimentação e transporte aos empregados da CONTRATADA alocados nesta contratação deverá ser efetuado em parcela mensal única e antecipada, até o último dia do mês anterior ao da prestação dos serviços, de forma a garantir que os empregados tenham condições adequadas de deslocamento e de alimentação intrajornada para a prestação dos serviços ao longo do mês que se iniciará, bem como de forma a garantir que a CONTRATANTE possa manter controle integrado, prático e ágil da documentação comprobatória de quitação das obrigações trabalhistas da CONTRATADA perante seus funcionários;
- 6.11. A CONTRATADA deverá atender as obrigações estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, e, no que este for silente ou omissivo, observar as condições dispostas neste Termo de Referência;
- 6.12. A CONTRATADA deverá fornecer e treinar seus empregados para uso dos equipamentos de proteção individual e dispositivos de segurança exigidos pela legislação trabalhista, evitando assim quaisquer infortúnios. O fornecimento deve ser realizado mediante recibo e o treinamento devidamente registrado. Os documentos deverão ser enviados à CONTRATANTE sempre que solicitados;
- 6.13. Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, exigindo de seus empregados que trabalhem com equipamentos individuais adequados e de uso obrigatório;
- 6.14. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito por meio de PREPOSTO;
- 6.15. A CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;



- 6.16. A CONTRATADA deverá atender as obrigações estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, e, no que este for silente ou omissivo, observar as condições dispostas neste Termo de Referência;

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. Os serviços solicitados pela CONTRATANTE serão coordenados diretamente pela Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão – SPGG, por meio da Gerência da Unidade, nos termos da legislação aplicável; em especial, os Decretos Estaduais nº 56.272 de 2021 (instituindo as Centrais de Atendimento de Serviços ao Cidadão – Tudo Fácil) e nº 56.382 de 2022 (estrutura básica da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão – SPGG), bem como regimento interno do Departamento Central de Atendimento ao Cidadão – Tudo Fácil, sem prejuízo das determinações válidas ao âmbito interno de gestão da CONTRATADA e constantes da sua estrutura de trabalho própria;
- 7.2. A CONTRATANTE, sem prejuízo das obrigações legais e trabalhistas impostas à CONTRATADA, deve zelar pelo cumprimento de todas as normas trabalhistas e convenções coletivas da respectiva categoria dos profissionais que executarão serviços no espaço da unidade;
- 7.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 7.4. Ademais, a CONTRATANTE deverá atender as obrigações estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra.

8. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 8.1. A expedição da Ordem de Início dos Serviços (OIS) ocorrerá em até 15 (quinze) dias após assinatura de contrato, por meio da qual a CONTRATANTE definirá a data para início da execução contratual;
- 8.1.1. Nos casos de inauguração e/ou reabertura de unidade, bem como em situações extraordinárias e casos excepcionais, mediante opção exclusiva da CONTRATANTE, o prazo de expedição da Ordem de Início dos Serviços (OIS) fica sujeito a cronograma diverso, indicado pela fiscalização, o que deverá ser informado à CONTRATADA para que adote as medidas necessárias à execução do objeto contratual.
- 8.1.2. Nos casos de reabertura de unidade operante após suspensão ou rescisão de contrato anteriormente vigente, bem como em casos fortuitos ou de força maior, mediante exigência ou anuência expressa da CONTRATANTE, o prazo de expedição da Ordem de Início dos Serviços (OIS) poderá ficar sujeito a cronograma diverso, indicado pela fiscalização.
- 8.2. O início da operação na unidade se dará em até 5 dias após a data definida na Ordem de Início de Serviços (OIS).



- 8.3. A CONTRATADA deverá indicar preposto em até 72h (setenta e duas horas) após a assinatura da Ordem de Início dos Serviços (OIS), apresentado(a) através de Carta de Preposição datada e assinada por representante legal da empresa.
- 8.3.1. A Carta de Preposição deve conter:
- 8.3.1.1. As informações de contato e identificação pessoal de quem está sendo indicado, tais como nome completo, Registro Geral estadual contendo órgão emissor e UF, número do CPF, telefone e endereço eletrônico oficiais para comunicação com a CONTRATANTE;
 - 8.3.1.2. As informações da CONTRATADA, tais como razão social, número do CNPJ, endereço comercial, telefone e endereço eletrônico oficiais para comunicação, funcionários responsáveis pelos setores contábil e de recursos humanos, bem como nomes dos sócios-administradores da empresa;
 - 8.3.1.3. Os dados do contrato, tais como número de registro no sistema de Finanças Públicas do Estado – FPE e a unidade da Central de Atendimento ao Cidadão – Tudo Fácil em que serão prestados os serviços.
- 8.3.2. A CONTRATADA não poderá indicar para o exercício concomitante das funções de preposto pessoa que seja funcionária designada para posto de trabalho da CONTRATANTE em quaisquer das unidades de atendimento da Central de Atendimento ao Cidadão – Tudo Fácil, incluídas nesta hipótese os cenários de atuação como preposto em horário diverso daquele em que a pessoa ocupa posto de trabalho da CONTRATANTE.
- 8.3.3. A CONTRATADA não poderá indicar pessoa que exerça ou venha a exercer outra atividade profissional, remunerada ou voluntária, ou que componha o quadro de oficiais das Forças Armadas, sejam quaisquer destas atividades concomitantes com seu turno de atuação junto às Unidades de Atendimento da Central de Atendimento ao Cidadão – Tudo Fácil, durante o período de vigência do contrato de prestação de serviços;
- 8.3.4. Independentemente de convocação por parte da CONTRATANTE, a pessoa indicada para atuar como preposta da CONTRATADA deverá comparecer mensalmente nas Unidades de Atendimento a fim de atender às demandas e questionamentos da equipe de funcionários da CONTRATADA;
- 8.3.4.1. O ajuste do dia do mês em que haverá comparecimento à Unidade de Atendimento deverá ser realizado diretamente entre CONTRATADA e CONTRATANTE;
- 8.3.5. Se constatada a desnecessidade da visita em mês específico do período contratual, conclusão esta que será adotada consoante critérios de conveniência e oportunidade da CONTRATANTE, poder-se-á suprimir o comparecimento à Unidade de Atendimento, retomando-se o comparecimento periódico no mês subsequente;



- 8.3.6. Reserva-se à CONTRATANTE o direito de realizar Convocação para Comparecimento à Unidade (CCU) em datas adicionais ao deslocamento mensal;
- 8.3.6.1. A CONTRATADA disporá de 72h (setenta e duas horas) corridas para providenciar a presença do preposto no local de prestação dos serviços, sob pena de incorrer em falha na execução dos serviços e responder a processo de penalização contratual;
- 8.3.6.2. A CCU restará formalizada por chamado simples, que poderá ser realizado pela CONTRATANTE através de e-mail encaminhado aos endereços eletrônicos indicados pela CONTRATADA na Carta de Preposição.
- 8.4. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, excetuadas as contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 8.5. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de cinco dias a partir da detecção e notificação, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, de falha ou omissão na execução contratual, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 8.6. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.
- 8.7. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle (Acordo de Nível de Serviço – ANS) que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:
- 8.7.1. Os resultados alcançados em relação ao serviço contratado, com a verificação dos prazos de execução e da correspondência com a qualidade demandada;
- 8.7.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 8.7.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 8.7.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 8.7.5. A satisfação do público usuário.
- 8.8. O adicional de periculosidade a ser pago para os postos de vigilância é de 30%, conforme previsto no artigo 193, II e § 1º da Consolidação das Leis do Trabalho.
- 8.9. **Da Conta-Depósito Vinculada**
- 8.9.1. Segundo o disposto no art. 48 da Instrução Normativa CAGE Nº 3, de 25 de maio de 2023, na Lei Estadual nº 16.110, de 9 de abril de 2024, e no Decreto Estadual nº 58.399, de 09 de outubro de 2025, o pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) e verbas rescisórias aos empregados do contratado



- poderá ser feito em conta vinculada, conforme estiver previsto no instrumento convocatório.
- 8.9.2. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições descritas a seguir:
- 8.9.2.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 8.9.2.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 8.9.2.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 8.9.2.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 8.9.3. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 8.9.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 8.9.3.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 8.9.3.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 8.9.3.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 8.9.4. Os percentuais dos valores provisionados para atendimento do item 8.9.4 serão definidos no instrumento convocatório deste certame.
- 8.9.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação firmado pelo órgão contratante com o banco público oficial, sempre escolhido o de maior rentabilidade.
- 8.9.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 8.9.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 8.9.8. A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou



de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, desde que vinculados à execução contratual.

- 8.9.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 8.9.8.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa necessários para a validação fiscal.
- 8.9.8.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos vinculados ao contrato.
- 8.9.8.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 8.9.9. O saldo remanescente da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação - será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, mediante declaração do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados que confirme a quitação dos pagamentos e das indenizações trabalhistas.
- 8.9.10. Permanecendo o trabalhador vinculado à empresa prestadora de serviço após o encerramento do contrato, os valores serão liberados às empresas conforme a quitação dos pagamentos e indenizações trabalhistas, permanecendo a conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação - ativa pelo tempo que for necessário, até o prazo de 5 (cinco) anos, sendo o órgão contratante responsável por autorizar a liberação de recursos nesse período conforme regulamento.
- 8.9.11. Havendo qualquer disparidade entre os termos descritos neste tópico 8.9 em relação a legislação vigente e suas futuras atualizações, prevalecerão os dispositivos legais.

9. FORNECIMENTO DE CRACHÁS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

- 9.1. A CONTRATADA deverá providenciar os seguintes equipamentos e materiais a seus funcionários:
 - 9.1.1. Colete à prova de balas;
 - 9.1.2. Emblema da empresa;
 - 9.1.3. Plaqueta de identificação do Vigilante, autenticada pela empresa, com validade de 06 (seis) meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante – CNV e fotografia colorida em tamanho 3x4 e a data de validade;



- 9.1.4. Bastão retrátil;
- 9.1.5. Porta bastão retrátil;
- 9.1.6. Apito com cordão;
- 9.1.7. Rádio transmissor portátil;
 - 9.1.7.1. O rádio transmissor portátil deverá ser certificado pela ANATEL e ter raio de atuação de no mínimo 1 (Um) quilômetro.
- 9.1.8. Lanterna laser 6 W;
- 9.1.9. Capa de colete balístico;
 - 9.1.9.1. A capa de colete balístico deverá conter pelo menos 5 (cinco) compartimentos e pelo menos 4 (quatro) porta-equipamentos.
- 9.1.10. Armamento não-letal (**UNIDADES PELOTAS, PORTO ALEGRE CENTRO, PORTO ALEGRE ZONA SUL E TRAMANDAÍ**);
 - 9.1.10.1. Modelo tipo “Taser” – M26, ou similar, com dois cartuchos cada.
 - 9.1.11. Livro de ocorrências;
- 9.2. Os materiais e equipamentos listados no **item 9.1** que porventura venham a ser inutilizados em razão do desgaste natural pelo uso, defeitos de fabricação, extravio, perda, roubo ou qualquer outro motivo deverão ser repostos pela CONTRATADA seguindo os mesmos padrões de qualidade e quantidade suficientes à execução de todas as atividades listadas neste Termo de Referência;
- 9.3. A CONTRATADA deverá providenciar uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo, obrigatoriamente:
 - 9.3.1. Camisa curta (verão);
 - 9.3.2. Camisa longa (inverno);
 - 9.3.3. Gravata;
 - 9.3.4. Calça tática;
 - 9.3.5. Blusão (inverno);
 - 9.3.6. Japona (inverno);
 - 9.3.7. Manta (inverno);
 - 9.3.8. Boné ou quepe;
 - 9.3.9. Coturnos.
- 9.4. Os crachás, equipamentos e uniformes a serem disponibilizados e necessários à total execução dos serviços especificados neste Termo de Referência deverão ser de primeira qualidade e em quantidade suficiente à execução de todas as atividades listadas neste Termo de Referência, conforme **item 6.5 e seus subitens**, atendidas exigências e especificidades que porventura sejam impostas nos casos em que a CONTRATANTE entenda razoável, útil ou necessário, bem como por força de legislação vigente ou superveniente;
- 9.5. A CONTRATADA deverá manter o armamento não letal do **item 9.1.10**, nos casos aplicáveis, em pleno funcionamento e validade, atendendo as normas da Polícia Federal;
- 9.6. A CONTRATADA deverá possuir autorização da ANATEL – Ministério das Comunicações para operação do sistema de rádio comunicação no Estado do Rio Grande do Sul, mencionado no **item 9.1.7**;



- 9.7. Constatada a necessidade de readequação das quantidades mínimas de crachás, equipamentos e uniformes exigidas para atendimento da demanda da Unidade, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a alteração da quantidade total, seja apenas de um ou de múltiplos itens, a fim de que se disponibilize equipamentos e materiais suficientes à adequada prestação do serviço;
- 9.8. É obrigatória a entrega de no mínimo 2 (dois) conjuntos de uniformes de cada estação (verão e inverno), para cada empregado, observada a sazonalidade de uso de cada conjunto de uniformes. A reposição deverá ser feita anualmente ou sempre que danificados, sendo obrigatório informar à fiscalização, remetendo o comprovante de entrega dos uniformes juntamente com a documentação exigida para faturamento mensal do Contrato na primeira competência subsequente à data de recebimento dos novos conjuntos pelos funcionários da CONTRATADA;
 - 9.8.1. Os conjuntos de uniformes e o crachá deverão ser entregues pela CONTRATADA aos funcionários no início da prestação dos serviços do posto de trabalho para o qual o funcionário foi designado.
 - 9.8.2. A entrega dos uniformes e crachás aos empregados da CONTRATADA deverá ser realizada mediante assinatura de termo de entrega, contendo os itens entregues. Estes termos deverão ser apresentados à CONTRATANTE;
 - 9.8.2.1. Os conjuntos só serão considerados entregues a partir do momento da assinatura do termo de recebimento dos itens pelo empregado;
 - 9.8.2.2. O termo de entrega só deverá ser assinado após o empregado ter recebido as peças em mãos e, analisando-as, confirmado a adequação às suas medidas.
- 9.9. Os funcionários deverão portar, continuamente e em local visível, o crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o item;
- 9.10. Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos, etc.;
 - 9.10.1. Cabe à CONTRATADA substituir as peças de vestimenta em caso de avarias ou danos, como rasgos, furos, queimados, manchas, encardidos, não se restringindo a estes, sendo aplicável o entendimento da Administração Pública quanto à condição das peças;
 - 9.10.2. Nos casos indicados acima, a CONTRATADA não poderá cobrar ressarcimento de seus funcionários, sendo que o custeio pela produção de novas peças ficará às expensas da CONTRATADA, a não ser que haja destruição ou desvio de peças pelo empregado de forma intencional e comprovada.
- 9.11. É dever da CONTRATADA promover a guarda, manutenção e vigilância dos materiais, uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços e durante a vigência do contrato;
 - 9.11.1. Nos casos das Unidades em que prevista a utilização de armamento não-letal, a CONTRATADA resta obrigada a providenciar a instalação de cofre, na respectiva Unidade, para guarda dos *tasers*;



- 9.12. O custo de fornecimento dos uniformes deverá ser registrado pela empresa em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, e será pago mensalmente a CONTRATADA junto com os demais valores relativos à prestação dos serviços.



ANEXO E

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIÇO

Contrato FPE nº: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Contratada: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

PROA de Contratação: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Competência: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Critérios de Avaliação:

I – CONFORME (1,0)

II – PARCIALMENTE CONFORME (0,5)

III – NÃO CONFORME (0,0)

Grupo I – Desempenho das Atividades

Busca avaliar o cumprimento das atividades previstas na especificação técnica e com vistas às melhores práticas

| Item | Aspecto | Avaliação |
|-------------|--|------------------|
| 1 | COBERTURA DOS POSTOS DE TRABALHO | |
| 2 | CONDUTA DOS OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO | |
| 3 | CUMPRIMENTO DAS ROTINAS DE TRABALHO | |
| 4 | NÍVEL DE SATISFAÇÃO DA POPULAÇÃO | |

Grupo II – Fornecimento de Materiais, Equipamentos e Uniformes

Busca avaliar o atendimento aos critérios de fornecimento de insumos previstos na prestação dos serviços

| Item | Aspecto | Avaliação |
|-------------|---------------------------|------------------|
| 1 | FORNECIMENTO DE CRACHÁS | |
| 2 | FORNECIMENTO DE EPI'S | |
| 4 | FORNECIMENTO DE UNIFORMES | |

Grupo III – Gerenciamento

Busca avaliar o atendimento aos critérios de administração do serviço prestado e resposta a demandas do contratante

| Item | Aspecto | Avaliação |
|-------------|--|------------------|
| 1 | ATUAÇÃO DO PREPOSTO | |
| 2 | GESTÃO DOCUMENTAL DE FATURAMENTO | |
| 3 | COMUNICAÇÃO OFICIAL E TEMPO DE RESPOSTA | |
| 4 | PRAZO DE REGULARIZAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS CONTRATUAIS | |
| 5 | CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS | |



Somatório de Pontuações e Fator de Desconto

| | CONFORME | PARCIALMENTE CONFORME | NÃO CONFORME | SUBTOTAL |
|-----------|----------|-----------------------|--------------|----------|
| GRUPO I | | | | |
| GRUPO II | | | | |
| GRUPO III | | | | |
| SUBTOTAL | | | | |

| | |
|-------------------|--------------|
| NOTA FINAL | XX,XX pontos |
| FATOR DE DESCONTO | X,XX% |

Justificativa dos Itens Avaliados como Não Conformes

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

<Nome Fiscal>
Fiscal Administrativo

<Nome Fiscal>
Fiscal Técnico