



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
DIRETORIA DE RADIODIFUSÃO E AUDIOVISUAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para prestação de **serviços de vigilância ostensiva e contínua, armada e desarmada, para segurança física dos funcionários, materiais, equipamentos, instalações, prédios, veículos e unidades móveis da SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO – DRA,** nos locais e quantitativos de postos informados no **Encarte A** deste Termo de Referência.

1.2. Os postos relacionados no item 1 do Encarte A serão implantados de imediato.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação decorre da necessidade de assegurar os bens da SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO – DRA, bem como visa a segurança física das pessoas que circulam nas emissoras.

Do Problema Concreto e Necessidade Pública: As emissoras TVE e FM Cultura operam com um parque tecnológico de alto valor agregado, composto por transmissores, ilhas de edição e estúdios localizados em áreas de circulação intensa e em locais isolados (como no site de transmissão no Morro da Polícia). A ausência de vigilância especializada expõe esses ativos ao risco de furto, vandalismo e invasões, o que comprometeria diretamente o patrimônio do Estado.

Ainda, a contratação justifica-se visando a segurança física dos funcionários e entrevistados que circulam nas dependências das emissoras. Da mesma forma, justifica-se também em função da necessidade de manter o controle de circulação de veículos nos estacionamentos e o controle das chaves imobiliárias e de veículos, nos claviculários das portarias, bem como da necessidade de controlar a circulação de bens, próprios e de terceiros, e sua movimentação entre as unidades técnicas e administrativas, bem como as saídas e entradas dos bens de uso das unidades móveis e das equipes de externa.

Dos Riscos da Descontinuidade: A segurança patrimonial é condição *sine qua non* para a operação das emissoras. Uma eventual interrupção por sinistro, como o roubo de cabos de transmissão ou danos a equipamentos de estúdio, resultaria na saída do ar



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
DIRETORIA DE RADIODIFUSÃO E AUDIOVISUAL

dos canais públicos, ferindo o direito constitucional à informação e à cultura, incindindo também anas penalidades dos órgãos de fiscalização ANATEL E MCOM. Além disso, o custo para a reposição emergencial de equipamentos de radiodifusão é significativamente superior ao custo preventivo da vigilância terceirizada.

Alinhamento ao ETP (Estudo Técnico Preliminar): Conforme detalhado em estudo anterior, a contratação de segurança armada/desarmada é a solução mais eficiente para garantir a integridade física de servidores e colaboradores, bem como a preservação do acervo documental e audiovisual histórico das emissoras, cuja perda seria irreparável para a memória cultural do Rio Grande do Sul.

3. DOS SERVIÇOS E QUALIFICAÇÃO

3.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as instruções contidas neste Termo de Referência e recomendações específicas que venham a ser feitas pela **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA** no decorrer do contrato.

3.1.1. Para atender os serviços de vigilância nos prédios da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA** deverá ser utilizado um mínimo de 06 postos de vigilância conforme Encarte A.

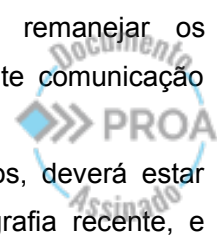
3.2. Os serviços e procedimentos de vigilância encontram-se descritos no **Encarte B** parte integrante deste Termo de Referência.

3.3. Os profissionais a serem contratados deverão ter conhecimentos comprovados na função, e estarem devidamente qualificados com curso de formação de vigilante, comprovado com Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e respectivas CNV – Carteira Nacional de Vigilante, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, de acordo com a Portaria nº 18.974/2024- DG/PF e demais normas que regulam o assunto.

3.4. Os postos deverão estar sempre preenchidos, mesmo se necessário as substituições dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

3.5. Os profissionais serão alocados nos postos descritos no Encarte A, podendo ainda a **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, sempre que necessário, remanejar os empregados do Licitante Vencedor de um prédio para o outro, mediante comunicação formal da Administração da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**.

3.6. Todo profissional empregado na execução dos serviços contratados, deverá estar devidamente uniformizado, portando crachá de identificação com fotografia recente, e





GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
DIRETORIA DE RADIODIFUSÃO E AUDIOVISUAL

submetido à reciclagem profissional de acordo com a legislação que regulamenta a categoria.

3.7 O serviço de vigilância deverá interagir com o serviço de recepção durante o trabalho nas portarias.

3.8 Quando não houver serviço de recepção nas portarias de qualquer unidade da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, estas serão de responsabilidade do vigilante que estiver de serviço.

4. DO CONTROLE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. Caberá ao Licitante Vencedor, a designação de profissionais prepostos (fiscais/supervisores/preposto) para representá-la junto à **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO/DRA** e, também, promover o controle do pessoal, respondendo perante a empresa por todos os atos e fatos gerados ou provocados por sua equipe.

4.1.1 Os Fiscais/Supervisores/Preposto do Licitante Vencedor deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados, permanecendo no mínimo, 20 minutos em cada posto da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO/DRA**, registrando sua presença no Livro de Ocorrência de cada local vistoriado;

4.1.2. Os Fiscais/Superiores/Preposto do Licitante Vencedor deverão impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos no posto ou retornem às instalações da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**.

4.2. O controle, embora sob a responsabilidade do Licitante Vencedor, poderá ser solicitado pela **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA** qualquer tempo, para conhecimento e verificação.

4.3. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade do Licitante Vencedor, cabendo exclusivamente a esta, a substituição de recursos humanos nas ocorrências de falta.

4.3.1. Efetuar a reposição de mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação de jornada de trabalho (dobra). Toda e qualquer substituição deverá ser efetuada num prazo máximo de 02 (duas) horas após a comunicação da Administração da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**.

4.3.2. Efetuar rendição nos postos de Vigilância sempre que houver necessidade, inclusive



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
DIRETORIA DE RADIODIFUSÃO E AUDIOVISUAL

em horário de almoço, evitando ausência de quantitativo necessário que comprometa a perfeita segurança do pessoal, da edificação, dos materiais e equipamentos da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO/DRA**.

4.3.2.1. Fica a cargo do Licitante Vencedor a forma a ser efetuada, desde que forneça a escala programada para o setor de fiscalização da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**.

5. DOS UNIFORMES E ARMÁRIOS

5.1. O Licitante Vencedor deverá fornecer, no início da vigência do instrumento contratual e para cada um dos vigilantes, EPI'S, uniformes e coletes confeccionados em material de primeira qualidade, assim como os armários materiais e equipamentos, necessários à prestação dos serviços, sendo que os armários ficarão localizados nos postos de serviço de cada unidade da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA** à disposição dos empregados para sua pronta utilização.

5.2. Deverão ser distribuídos 02 (dois) jogos de uniformes no início da prestação de serviços e 01 (um) a cada seis meses, mantendo-se planilha de controle para fins de fiscalização.

5.3. O Licitante Vencedor deverá fornecer além dos uniformes e armamentos, conforme a seguir descrito e quantificados para cada vigilante em serviço, seus complementos, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e Portaria 18.974/2024- DG/PF e demais normas que regulam o assunto.

5.3.1 Vigilante armado (quantitativos para um homem/ano):

Calça – 02 unidades;

Camisa de mangas compridas – 02 un.;

Camisa de manga curta – 02 un.;

Cinto de nylon – 02 un.;

Cinto com coldre e baleiro – 01 un.;

Sapatos – 02 un.;

Quepe com emblema – 02 un.;

Jaqueta de frio ou japonsa – 02 un.;

Capa de chuva – 02 un.;





GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
DIRETORIA DE RADIODIFUSÃO E AUDIOVISUAL

Crachá – 01 un.;
Cassetete e porta cassetete – 01 un.;
Apito e cordão de apito – 01 un.;
Lanterna de 03 (três) pilhas e acessórios para uso – 01 un.;
Arma e munição – 01 un.;
Colete à prova de balas – 01 un.;
Livro de ocorrência – 02 un.;

5.3.2 Vigilante desarmado (quantitativos para um homem/ano):

Calça – 02 un.;
Camisa de mangas compridas – 02 un.;
Camisa de manga curta – 02 un.;
Cinto de nylon – 02 un.;
Sapatos – 02 un.;
Quepe com emblema – 02 un.;
Jaqueta de frio ou japona – 02 un.;
Capa de Chuva – 02 un.;
Crachá – 01 un.;
Cassetete e porta cassetete – 01 un.;
Apito e cordão de apito – 01 un.;
Lanterna de 03 (três) pilhas e acessórios para uso – 01 un.;
Colete à prova de balas – 01 un.;

5.3.3 Os quantitativos acima representam o mínimo regulamento por funcionário, desde de os mesmos estejam adequados ao exercício da função, caso contrário deverão ser substituídos por novos e em condições de uso, bem como todos acessórios necessários, sem que isto represente ônus ao contratante.

5.4. O Licitante vencedor deverá fornecer armários tipo guarda-roupa para todos os postos, em quantidade suficiente para uso dos vigilantes lotados em cada posto.

5.5. O Licitante vencedor deverá fornecer para cada vigilante e em cada posto de vigilância, celulares e Radiocomunicador portátil, homologado junto a Anatel, com seus respectivos carregadores e baterias sobressalentes, para efetuar comunicação direta com a fiscalização/supervisão/preposto e com os demais empregados do Licitante vencedor à



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
DIRETORIA DE RADIODIFUSÃO E AUDIOVISUAL

disposição da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA.**

5.5.1. Os Radiocomunicadores e celulares deverão ter capacidade e funcionalidade técnica que possibilitem uma comunicação rápida entre todos os vigilantes, inclusive aqueles alocados nos pontos mais afastados, com base/fiscalização do Licitante vencedor e com base de Segurança Patrimonial da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA.**

5.6. O Licitante vencedor deverá fornecer todo o material de consumo (lanternas, pilhas para lanternas, dentre outros) necessário para o bom andamento dos serviços, assim como todos os livros de registros utilizados no serviço.

5.7. O Licitante vencedor deverá manter e equipar os postos de vigilância noturnos com lanternas de grande alcance, a fim de proporcionar maior mobilidade em situações que exijam afastamento do posto base.

5.8 Todos os materiais, as armas e os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, comprometendo-se o Licitante vencedor a efetuar a manutenção e eventual troca de qualquer um que apresentar falha no seu funcionamento ou defeito irremediável.

5.8.1. O Licitante vencedor deverá efetuar, sempre que necessário, a troca de material que, devido ao uso, desgastar-se naturalmente. (exemplo: pilhas de lanternas; munição e outros).

5.9. O Licitante vencedor não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens (uniforme, materiais, armários e equipamentos) a seus empregados, vales transporte e refeição.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

6.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços nas dependências da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, encaminhando profissionais qualificados e capazes com experiência profissional legalmente registrada em carteira de trabalho nas atribuições referidas conforme Portaria nº 18.974/2024- DG/PF e demais normas que regulam o assunto.

6.1.1. Apresentar à Administração da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, através de seus(s) Cogestor(es), a relação nominal dos empregados em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, atualizados, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração.

6.2. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
DIRETORIA DE RADIODIFUSÃO E AUDIOVISUAL

decorrentes da execução de serviços do Contrato a ser formalizado, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**.

6.2.1. Pagar, até o **5º (quinto)** dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

6.2.1.1. O eventual atraso no pagamento de fatura por parte da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, decorrente de circunstâncias diversas, não exime o Licitante vencedor de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

6.2.2. Fornecer aos empregados vale-alimentação ou refeição e vale transporte, de acordo com o horário de trabalho.

6.3. Apresentar e manter seus empregados e prepostos (fiscais/supervisores), em serviço, devidamente identificados com crachá com fotografia recente e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, correndo as despesas por sua conta, devendo substituir imediatamente qualquer um deles julgados inconvenientes à ordem e às normas disciplinares da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**.

6.4. Comunicar à Administração da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que forem julgados necessários.

6.4.1. Instruir ao seu preposto (fiscal/supervisor) quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

6.5. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência; emitir e registrar eventual Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT) e encaminhar cópia à **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA** no prazo máximo de 03 (três) dias corridos após sua emissão;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
DIRETORIA DE RADIODIFUSÃO E AUDIOVISUAL

- 6.5.1.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;
- 6.5.1.1** Possuir plano de ação com as medidas de prevenção sobre os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho.
- 6.5.2.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus fiscais/prepostos.
- 6.6.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 6.7.** Responsabilizar-se pelos roubos, furtos e extravios causados ao patrimônio da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, quando apurada a culpa do Licitante vencedor através de processo administrativo interno, obrigando-se a repor o bem ou indenizar a **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o comunicado formal. Esgotado este prazo a **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA** efetuará o desconto do valor correspondente da garantia referida no **subitem 12.1** deste Termo de Referência.
- 6.8.** Apresentar, no ato da contratação e quando solicitado, comprovante de autorização para compras de armas e munição e respectivos registros, disponíveis em quantidade necessária ao cumprimento da execução do serviço contratado, de acordo com a 18.974/2024- DG/PF e demais normas que regulam o assunto.
- 6.9.** Fornecer as armas, munições e respectivos acessórios a cada vigilante, no início da execução dos serviços, apresentando à **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA** a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “ Registros de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão-de-obra nos postos.
- 6.9.1.** Disponibilizar munição original de fábrica, substituindo-as a cada **90 (noventa) dias**, conforme normas Técnicas estabelecidas pela Companhia Brasileira de Cartuchos, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas de acordo com a legislação vigente.
- 6.9.2.** A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salva guarda do patrimônio da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, após esgotados todos os outros meios para solução de eventual problema.
- 6.9.3.** Realizar, conforme legislação, a limpeza e revisão do armamento utilizado pelos vigilantes nos postos da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, por profissionais



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
DIRETORIA DE RADIODIFUSÃO E AUDIOVISUAL

especializados.

6.10. Apresentar no ato da contratação, relação do efetivo de vigilantes cursados, em números suficiente para atender o objeto de contratação, informando a data de realização do curso de formação ou a data de reciclagem, em conformidade com o que dispõe o art. 28, inciso IV, da Lei nº 14.967/2024.

6.10.1. Comprovar a formação técnica e específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, e respectiva CNV – Carteira Nacional de Vigilante, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

6.11. Manter quadro de pessoal suficiente dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, greve, falta ao serviço, horário de almoço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

6.12. Atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços, bem como instruí-la quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.13. Manter em cada posto de serviço 01 (um) Livro de Ocorrências, numerado tipograficamente, para registrar ocorrências, onde deve ser relatado toda e qualquer irregularidade acontecida dentro e fora das instalações onde houver prestação de serviços.

6.13.1.. Durante a vigência do contrato, os livros utilizados para registro de ocorrências serão mantidos e preservados sob a guarda do Licitante vencedor, que deverá entregá-los à **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, após o encerramento do Contrato.

6.14. Fornecer mensalmente e sempre que se fizer necessário, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura o relatório, que deverá conter, no mínimo;

6.14.1. Escala de serviço do mês seguinte;

6.14.2. Relatório de ocorrências do mês anterior;

6.14.3. Guia do INSS (GRPS – empregado e empregado), com recibo de pagamento;

6.14.4. Guia do FGTS (com relação nominal dos empregados), com recibo de pagamento;

6.14.5. Recibo de entrega do Vale Transporte;

6.14.6. Recibo de entrega do Auxílio Alimentação;

6.14.7. Cópia do Contra-cheque mensal, com assinatura do empregado;

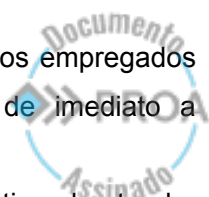
6.14.8. Cópia da folha de pagamento;





GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
DIRETORIA DE RADIODIFUSÃO E AUDIOVISUAL

- 6.14.9.** Cópia da folha de frequência;
- 6.14.10.** Comprovante de entrega das obrigações acessórias, como: CAGED, RAIS e DIRF;
- 6.14.11.** Comprovante de entrega e recolhimento das obrigações sindicais;
- 6.14.12.** Certidão Negativa de Débitos Salariais, do Núcleo de Fiscalização do Trabalho, do MTE
- 6.14.13.** Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas
- 6.14.14.** Os impostos e taxas que forem retidos e recolhidos pela **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, ficam isentos de comprovação, quando da emissão do relatório mensal.
- 6.15.** Proceder ao atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista.
- 6.15.1.** Na ocorrência de estado de greve da categoria, do Licitante vencedor fica obrigado à prestação do serviço, através de esquema de emergência;
- 6.15.2.** Em situações emergenciais e/ou provisórias do Licitante vencedor deverá disponibilizar os serviços, em no máximo 02 (duas) horas após o comunicado do (s) Cogestor (es) do Contrato.
- 6.16 .** Apresentar programa de execução dos serviços com o respectivo cronograma, no início das atividades, relatórios mensais, além de outros que vierem a ser solicitados pela Administração da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, através de seu(s) Cogestor (es).
- 6.17.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências de cada posto, objeto do contrato, e vice-versa, por meios próprios, mesmo em casos de paralisação dos transportes coletivos.
- 6.18.** Realizar, à suas expensas, na forma de legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, submetendo-os à reciclagem profissional; apresentando os respectivos comprovantes, anualmente e/ou sempre que solicitado pela **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**.
- 6.19.** Apresentar cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual dos empregados demitidos, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos, recolhendo de imediato a identificação (crachá) dos mesmos.
- 6.20.** Colocar, sob as suas expensas, ponto eletrônico em cada posto, objetivando atender





25081100016912



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
DIRETORIA DE RADIODIFUSÃO E AUDIOVISUAL

as rondas de vigilância.

6.20.1. Os vigilantes deverão acionar o ponto nos locais e horários a serem definidos posteriormente, dependendo da necessidade da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA** durante cada turno de trabalho.

6.21. Implantar, imediatamente após a assinatura do instrumento de contrato, a mão-de-obra nos respectivos postos e horários.

6.22. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma meticulosa e constante e uma segurança efetiva.

6.23. Tendo em vista que os postos são de doze horas, conforme encarte A, a hora intervalar deverá ser compensada financeiramente pela contratada.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA

7.1. A SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que o Licitante vencedor possa desempenhar suas obrigações, por meio dos seus profissionais, dentro das normas do Contrato a ser formalizado.

7.2. Estabelecer rotinas/Plano de Segurança para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência, não permitindo que os profissionais do Licitante vencedor executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas neste instrumento.

7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais, empregados do Licitante vencedor e que estejam efetivamente vinculados ao atendimento do objeto do presente Termo de Referência.

7.4. Disponibilizar instalações sanitárias para uso dos profissionais, empregados do Licitante vencedor, nos postos da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**.

7.5. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato, por intermédio de Gestor e Cogestor(es) devidamente designados pela **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, dando ciência ao Licitante vencedor, através do seu preposto, sobre as irregularidades observadas na execução dos serviços, determinando sua imediata regularização.

7.6. Colocar à disposição do Licitante vencedor local para colocação de cofres, armários ou guarda-roupas, para uso na guarda de uniformes, armamento e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços.

7.7. Permitir aos profissionais do Licitante vencedor livre acesso às dependências da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, de modo a viabilizar a prestação dos serviços.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
DIRETORIA DE RADIODIFUSÃO E AUDIOVISUAL

7.8. Exigir o imediato e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto/fiscal do Licitante vencedor que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

7.9. Fornecer cadastro atualizado dos veículos autorizados a utilizarem o(s) estacionamento(s) quando houver.

7.10. Aplicar ao Licitante vencedor as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

7.10.1. A **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, a seu critério exclusivo, sujeitará o Licitante vencedor à multa de 5% (cinco por cento) sobre valor mensal do Contrato, por ocorrência, quando:

7.10.1.1. Algum empregado vinculado à presente contratação não comparecer ao serviço e o Licitante vencedor não efetuar sua substituição no prazo de **02 (duas) horas**, após ter conhecimento do fato;

7.10.1.2. A **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, constatar que os empregados do Licitante vencedor se encontram em jornada de trabalho superior ao limite permitido por lei;

7.10.1.3. O Licitante vencedor deixar de efetuar o pagamento do salário mensal ou de fornecer o vale transporte e o auxílio alimentação aos empregados envolvidos na prestação dos serviços **até o dia 10 (dez) de cada mês**.

7.10.1.4. O Licitante vencedor deixar de fornecer o uniforme ao empregado ou ainda fazê-lo em desacordo com as especificações, de modo que prejudique o bom desempenho das atividades.

7.10.1.5. A critério exclusivo da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, a sucessiva aplicação de penalidades não ensejará, obrigatoriamente, a rescisão do Contrato.

7.11. Quando o Licitante vencedor deixar de acatar, simultaneamente, duas ou mais das disposições contidas neste Termo de Referência, deverá apresentar justificativa escrita das ocorrências para análise da penalidade a ser aplicada.

7.12. Não utilizar os empregados do Licitante vencedor em outras atividades que não as especificadas no presente Termo de Referência.

8. DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. Será exigido do Licitante vencedor, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da assinatura do contrato, prestação de garantia em favor da **SECRETARIA DE**





GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
DIRETORIA DE RADIODIFUSÃO E AUDIOVISUAL

COMUNICAÇÃO-DRA, o valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor inicial do contrato, conforme art. 98, da Lei nº 14.133 de 2021 e suas alterações.

8.1.1. A garantia aqui mencionada deverá ser renovada a cada período de **12 (doze) meses**, devendo seu valor ser atualizado nas mesmas condições contratuais.

8.1.2. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, o Licitante vencedor deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO/DRA**.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento dos serviços efetivamente executados será efetuado, mediante a emissão de ordem bancária, até o **5º (quinto) dia útil** do mês seguinte ao vencido, condicionada à apresentação da Nota Fiscal e Fatura discriminativa, devidamente atestada pelo(s) Cogestor(es) do Contrato.

9.1.1. Os serviços prestados de forma eventual serão pagos até o **5º (quinto) dia útil** após a apresentação da nota fiscal e fatura discriminativa, seguindo a mesma rotina do pagamento dos serviços efetivos.

9.2. A critério da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, poderá ser utilizada a garantia a que se refere a Cláusula Oitava deste Termo de Referência, para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, seguros ou outras de responsabilidade do Licitante vencedor.

10. DA PROPOSTA DE PREÇO

10.1. Deverá ser apresentada, juntamente com a Proposta de Preços, a Planilha de Custos e Formação de Preços.

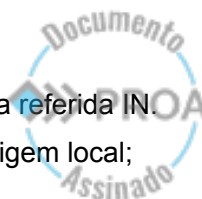
11. DA SUSTENTABILIDADE:

11.1 A empresa contratada deverá apresentar critérios de sustentabilidade ambiental, conforme Instrução Normativa CELIC/SPGG nº 01/2025, conforme abaixo:

Artigo 6º

Os participantes do EDITAL devem atender os seguintes critérios da referida IN.

- 1 – Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 2 – Economia no consumo de água e energia;





25081100016912



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
DIRETORIA DE RADIODIFUSÃO E AUDIOVISUAL

- 3 – Minimização na geração de resíduos;
- 4 – Racionalização do uso de matérias-primas;
- 5 – Redução da emissão de poluentes;
- 6 – Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- 7 – Utilização de produtos de baixa toxicidade e biodegradáveis;
- 8 – Utilização de produtos reciclados ou recicláveis.

Artigo 7º

1 – Artigos de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

2 – Uso de equipamento de limpeza com menor geração de ruído no seu funcionamento, conforme legislação vigente;

3 – Fornecimento dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para execução dos serviços;

4 – Realização de programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica, consumo de água, e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

5 – Separação dos resíduos recicláveis descartados, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem;

6 – Observância à legislação vigente de descarte de resíduos sólidos.

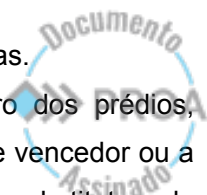
12. DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

12.1. Caberá a Administração da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO/DRA**, supervisionar a execução, verificando se todas as obrigações foram cumpridas e atestar as Notas Fiscais e Faturas no que se concerne aos serviços.

12.2. Toda e qualquer providência a ser adotada em relação ao objeto dos serviços contratados, deverá ser comunicada formalmente com antecedência à Administração da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**.

12.3. O horário dos profissionais deverá seguir as determinações trabalhistas.

12.4. Deverão ser realizados rodízios periódicos entre os postos dentro dos prédios, respeitando os turnos de trabalho e atribuições, programados pelo Licitante vencedor ou a pedido da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA** e eventuais reservas substitutos, de





GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
DIRETORIA DE RADIODIFUSÃO E AUDIOVISUAL

modo a estarem totalmente integrados às rotinas de serviço dos postos.

12.5. Será de responsabilidade do Licitante vencedor toda e qualquer ligação telefônica, efetuada pelo vigilante, nos telefones de serviço da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**.

12.6. Todas as empresas interessadas em participar do certame deverão declarar conhecer a área, realizando a visita técnica caso tenha interesse, ou encaminhando a declaração de conhecimento fornecida pela própria empresa conforme modelo disponível na CELIC.

12.7. Para agendar vistoria das dependências da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, as empresas interessadas deverão entrar em contato com o Senhor Claudio Robles, **3230-2823**.

13. RESPONSÁVEL

Nome: Caio Augusto Klein

Telefone: (51) 3230-1551

E-mail: caio-klein@tve.com.br

CAIO KLEIN

Diretor do Departamento de Radiodifusão e Audiovisual
DRA/SECOM

Porto Alegre, 23 de junho de 2026.



1. ENCARTE A



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
DIRETORIA DE RADIODIFUSÃO E AUDIOVISUAL

IDENTIFICAÇÃO E QUANTIDADE DE POSTOS PERMANENTES

POSTO	HORÁRIO	DIAS	LOCAL DE PRESTAÇÃO
1 Posto Diurno Armado - 12h	07h às 19h	2ª a Domingo	Base Morro da Embratel - Estrada da Embratel, s/nº
1 Posto Noturno Armado - 12h	19h às 07h	2ª a Domingo	Base Morro da Embratel – Estrada da Embratel, s/nº
1 Posto Diurno Desarmado - 12h	07h às 19h	2ª a Domingo	Base Morro Santa Tereza - Rua Correa Lima, 2118
1 Posto Diurno Armado - 12h	07h às 19h	2ª a Domingo	Base Morro Santa Tereza - Rua Correa Lima, 2118
1 Posto Noturno Desarmado - 12h	19h às 07h	2ª a Domingo	Base Morro Santa Tereza - Rua Correa Lima, 2118
1 Posto Noturno Armado - 12h	19h às 07h	2ª a Domingo	Base Morro Santa Tereza - Rua Correa Lima, 2118

1.1 Tendo em vista que os postos são de doze horas, conforme encarte A, a hora intervalar deverá ser compensada financeiramente pela contratada.

2. ENCARTE B

2. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

2.1. As atividades do vigilante são:





GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
DIRETORIA DE RADIODIFUSÃO E AUDIOVISUAL

- 2.1.1. Atuar nos serviços de portaria, agindo com presteza e urbanidade;
- 2.1.2. Tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos das atividades de recepção/portaria, suas atribuições e responsabilidades, trabalhando com estreita colaboração com a Administração;
- 2.1.3. Interagir com a atividade de portaria;
- 2.1.4. Realizar rondas nas dependências da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, periodicamente e sempre que necessário;
- 2.1.5. Vigiar as áreas internas e externas dos prédios estacionamentos, quando houver;
- 2.1.6. Acompanhar eventualmente visitantes e portadores de necessidade especiais ao seu local de destino;
- 2.1.7. Controlar a entrada e saída de materiais e/ou equipamentos, mediante o preenchimento do formulário “Autorização de Saída de Material” e/ ou “Movimentação de Bens”;
- 2.1.8. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas que tenham burlado a vigilância;
- 2.1.9. Impedir a entrada de materiais e/ou equipamentos de empregados e de terceiros, exceto aqueles devidamente autorizados pela Administração;
- 2.1.10. Lançar no livro de Ocorrências o registro diário da troca de plantão, as anormalidades ocorridas e as providências adotadas, informando-as de imediato ao fiscal e a Administração da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, sempre que tais situações ocorrerem;
- 2.1.11. Tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos das atividades de recepção/portaria, suas atribuições e responsabilidades, trabalhando em estreita colaboração com a Administração;
- 2.1.12. Coibir a entrada de vendedores e corretores das dependências de todas as unidades da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, que não estiverem previamente autorizados e identificados;
- 2.1.13. Responsabilizar-se pelos claviculários, onde são guardadas as chaves em cada unidade da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, mantendo rígido controle no tocante a entrega e devolução das mesmas;
- 2.1.14. Utilizar comunicador móvel e manter a guarda da área em deslocamentos alternados;
- 2.1.15. Abordar e identificar elementos suspeitos que se encontrarem na área sob





25081100016912



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
DIRETORIA DE RADIODIFUSÃO E AUDIOVISUAL

vigilância e, se for o caso, chamar a polícia;

2.1.16. Garantir a segurança das instalações físicas, e dos funcionários que trabalham em cada unidade da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**;

2.1.17. Manter-se no posto até a substituição pelo plantonista seguinte:

2.1.18. No caso de visita de algum empregado, contatá-lo por telefone, solicitando que o mesmo autorize a entrada do visitante;

2.1.19. Manter a cancela/ portão de acesso fechado constantemente e somente permitir a entrada de pessoas após serem devidamente identificadas e autorizadas;

2.1.20. Nas unidades da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA** onde exista estacionamento, manter portões sempre fechados, abrindo-os somente quando da entrada/saída de veículos; proibir a aglomeração de pessoas e o estacionamento de veículos junto aos portões de entrada/saída de veículos.

2.1.21. Acompanhar, controlar e supervisionar o sistema de monitoramento de todas as câmeras existentes na **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO-DRA**, tomando as providências cabíveis em caso de identificação de ocorrências.





25081100016912

Nome do documento: TERMO_DE_REFERENCIA_VIGILANCIA_23_06_2026.odt

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Caio Augusto Klein

SECOM / DRA / 455587201

23/06/2026 17:26:31

