



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

- 1.1 Prestação de serviços de vigilância ostensiva (fixa e extraordinária) e serviços de segurança privada a pessoas – ASPP no âmbito do Estado do Mato Grosso do Sul, conforme disposições deste Termo de Referência e seus Anexos:

ANEXO I - A	Modelo - Relatório de Serviços Prestados
ANEXO I - B	Modelo - Formulário para Serviços de ASPP
ANEXO I - C	Modelo - Autorização de Retenção de Valores
ANEXO I - D	Modelo - Termo de Entrega de DMP e Móvel para Guarda das Armas
ANEXO I - E	Planilha - Quantidades de Unidades e Postos de Trabalho

- 1.2 A prestação do serviço de vigilância, objeto do contrato, atende o regramento legal disposto na Lei nº 7.102/83, Lei nº 8.863/94, Lei nº 9.017/95, Decreto nº 89.056/83, Decreto nº 1.592/95, Portaria 18.045/2023 - DPF, incluindo as respectivas alterações e demais legislação de regência, e pelas disposições da legislação civil, comercial, trabalhista, previdenciária e penal, com o objetivo de inibir e prevenir ações criminosas (tais como roubos, furtos, sequestros, respectivas tentativas e outros delitos do gênero, garantindo a segurança dos empregados e clientes e a preservação do patrimônio da CAIXA em suas unidades (imóveis próprios e imóveis sob sua responsabilidade).

- 1.3 Os serviços a serem prestados no presente contrato são:

- **Vigilância Ostensiva** – É a atividade executada por Vigilante uniformizado e armado, conforme disposto na legislação vigente, destinada a inibir e prevenir, nos horários contratados, ações criminosas, tais como roubos, furtos qualificados, furtos simples, sequestros, respectivas tentativas, bem como outros delitos do gênero, em unidades da CAIXA (imóveis próprios e imóveis sob sua responsabilidade), garantindo a incolumidade de empregados e clientes e a preservação do patrimônio da CAIXA.
- **ASPP (Agente de Segurança Pessoal Privada)** – É a atividade executada por Vigilante com curso de extensão em segurança privada a pessoas, uniformizado e armado, adequadamente preparado para o exercício da função em conformidade com a legislação vigente, guarnecido em caráter contínuo ou esporádico, em dias úteis, sábados, domingos e feriados e horários e locais a ser estipulados pela CAIXA, com o objetivo de inibir e prevenir, nos horários contratados, ações criminosas, tais como roubos, furtos qualificados, furtos simples, sequestros, respectivas tentativas, bem como outros delitos do gênero, garantindo a incolumidade de empregados e clientes e a preservação do patrimônio da CAIXA.

- **Vigilância Ostensiva para UMA – Unidade Móvel de Atendimento, empreendimentos ou imóveis** – É a vigilância ostensiva desarmada para a preservação do patrimônio, materiais e equipamentos em UMA – Unidade Móvel de Atendimento, empreendimentos ou imóveis sob gestão e/ou responsabilidade da CAIXA.
- **Serviço de Implantação de Vigilante para Atendimento a Incidente (IVI)** – É a atividade executada por 01 (um) vigilante, devidamente identificado, com os mesmos equipamentos do posto fixo, portando aparelho de telefonia móvel, de forma a possibilitar a rápida comunicação com o plantão 24 (vinte e quatro) horas da CONTRATADA, a Central de Monitoramento e a Área de Segurança da CAIXA, bem como para acionar os Órgãos Policiais. O plantão 24 horas deverá estar apta a atender de imediato, em todos os horários e dias da semana, inclusive feriados para atendimento a incidentes diversos.

1.4 O detalhamento das especificações técnicas e definições dos serviços estão previstas neste Termo de Referência.

1.5 Os documentos citados nos Anexo I-A, I-B, devem ser entregues no ato da prestação de serviço de ASPP, e os Anexos I-C e I-D, no prazo de 5 (cinco) dias úteis antes da assunção do contrato.

2 DOS TIPOS DE POSTOS

2.1 Segue a definição dos tipos de postos e serviços previstos no contrato:

- a) **Posto A – 9h48** - É o posto de vigilância ostensiva garantido por 9h48 (nove horas e quarenta e oito minutos) diurnas ou 215h36min (duzentos e quinze horas e trinta e seis minutos) apurados no mês, em dias úteis, em horário ininterrupto, cuja jornada compreenda o período das 05h até as 21h59min, a critério da CAIXA.
- b) **Posto A1 – 8h48** - É o posto de vigilância ostensiva garantido por 8h48min (oito horas e quarenta e oito minutos) diurnas ou 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas ou 192 (cento e noventa e duas) horas apuradas no mês, em dias úteis, com rodízio de vigilantes no intervalo intrajornada, cuja jornada compreenda o período das 05h até as 21h59min, a critério da CAIXA. O intervalo intrajornada deverá ocorrer atendendo a legislação vigente e as necessidades da CAIXA.
- c) **Posto B – 10h** - É o posto de vigilância ostensiva garantido por 10h00 (dez horas) diurnas ou 220 (duzentos e vinte horas) apuradas no mês, em dias úteis, em horário ininterrupto, cuja jornada compreenda o período das 05h até as 21h59min, a critério da CAIXA.
- d) **Posto C – 12h – Com intrajornada** - É o posto de vigilância ostensiva garantido por 12 (doze) horas diurnas ou por 264 (duzentos e sessenta e quatro) horas apuradas no mês, em dias úteis, em horário ininterrupto, cuja jornada

compreenda o período das 05h até as 21h59min, a critério da CAIXA.

- e) **Posto C1 – 12h – Sem Intra jornada** - É o posto de vigilância ostensiva garantido por 12 (doze) horas diurnas ou por 264 (duzentos e sessenta e quatro) horas apuradas no mês, em dias úteis, com rodízio de vigilantes no intervalo intra jornada, cuja jornada compreenda o período das 05h até as 21h59min, a critério da CAIXA.
- f) **Posto D – 12hx7** - É o posto de vigilância ostensiva garantido por 12 (doze) horas diurnas, todos os dias da semana, inclusive feriados, em horário ininterrupto, cuja jornada compreenda o período das 05h até as 21h59min, a critério da CAIXA.
- g) **Posto E – 24hx7** – É o posto de vigilância ostensiva garantido por 24 (vinte e quatro) horas ou até 720 (setecentos e vinte) horas apuradas no mês, todos os dias da semana, inclusive feriados, ininterruptamente.
- h) **Posto E1 - Desarmado** - É o posto de vigilância ostensiva desarmado, garantido por 24 (vinte e quatro) horas ou até 720 (setecentos e vinte) horas apuradas no mês, todos os dias da semana, inclusive feriados, ininterruptamente, destinado a UMA – Unidade Móvel de Atendimento, empreendimentos, ou imóveis sob a responsabilidade da CAIXA.
- i) **Posto E2 - Desarmado Motorizado** - É o posto de vigilância ostensiva desarmado, motorizado, garantido por 24 (vinte e quatro) horas ou até 720 (setecentos e vinte) horas apuradas no mês, todos os dias da semana, inclusive feriados, ininterruptamente, destinado a empreendimentos ou imóveis sob a responsabilidade da CAIXA.
- j) **Posto H – 24hx7 - Prédio Administrativo** – É o posto de vigilante desarmado destinado ao serviço de supervisão aos demais postos em prédios administrativos, garantido por 24 (vinte e quatro) horas ou até 720 (setecentos e vinte) horas apuradas no mês, todos os dias da semana, inclusive feriados, a critério da CAIXA, desgarantido no intervalo intra jornada.
- k) **Posto ASPP - A** – Posto de segurança privada a pessoas, integrado por 01 (um) agente de segurança, garantido por 24 (vinte e quatro) horas ou até 720 (setecentos e vinte) horas apuradas no mês, ininterruptamente, todos os dias da semana, inclusive feriados.
- l) **Posto ASPP - B** – Posto de segurança privada a pessoas, integrado por 02 (dois) agentes de segurança, com veículo para deslocamento, garantido por 24 (vinte e quatro) horas ou até 720 (setecentos e vinte) horas apuradas no mês, ininterruptamente, todos os dias da semana, inclusive feriados.
- m) **Posto ASPP - C** – Posto de segurança privada a pessoas, integrado por 02 (dois) agentes de segurança, com **veículo blindado** para deslocamento, garantido por 24 (vinte e quatro) horas ou até 720 (setecentos e vinte) horas apuradas no

mês, ininterruptamente, todos os dias da semana, inclusive feriados.

- n) **Posto ASPP - D - PRECURSORA** – Posto de segurança privada a pessoas, integrado por 01 (um) agente de segurança, com motocicleta, guarnecido por 24 (vinte e quatro) horas ou até 720 (setecentos e vinte) horas apuradas no mês, ininterruptamente, todos os dias da semana, inclusive feriados, para verificação do trajeto que antecede os dignitários em quaisquer de seus deslocamentos. Verificam no local de destino as condições de segurança e encaminham as providências que se fizerem necessárias. Estabelecem o contato com os responsáveis pela organização dos eventos e gerência de hotéis. Verificam a disposição dos efetivos de segurança em apoio (policiamento ostensivo, batedores, agentes em segurança velada, tropa de choque, resgate) etc. Efetuam o levantamento de informações indispensáveis ao planejamento da missão de segurança. Efetuam vistorias técnicas, inspeções, etc.
 - o) **Posto ASPP – E** – posto de segurança privada a pessoas, integrado por 01 (um) agente de segurança, guarnecido por 9h48 (nove horas e quarenta e oito minutos) diurnas ou 215h36min (duzentos e quinze horas e trinta e seis minutos) apurados no mês, em dias úteis, em horário ininterrupto, cuja jornada compreenda o período das 05h até as 21h59min, a critério da CAIXA.
 - p) **Serviço de implantação de vigilante para atendimento a incidentes - IVI** – é a atividade executada por 01 (um) vigilante, devidamente identificado, com os mesmos equipamentos do posto fixo, nos termos do presente TR.
- 2.2 Caso a prestação do serviço seja continuada do horário noturno para o diurno, ou o contrário, poderão ser necessários ajustes nos horários dos postos de vigilância, a critério da CAIXA, respeitada a legislação vigente.
- 2.3 Conforme necessidade da CAIXA, atendida a legislação vigente, poderá ser solicitado Posto sem armamento ou outro tipo de equipamento específico utilizado pelo vigilante, excluídos os custos do item para fins de pagamento, conforme valores informados na Planilha de Composição de Preço da CONTRATADA. A CONTRATADA deve especificar em sua proposta comercial os custos relativos ao armamento, conforme definido no Anexo I-E.
- 2.3.1 No caso dos postos desarmados, havendo a necessidade por parte da CAIXA, poderá ser solicitado a disponibilização do armamento ou outro tipo de equipamento específico utilizado pelo vigilante, incluídos os custos do item para fins de pagamento, usando como base a Planilha de Composição de Custos de postos armados com carga horária semelhante.
- 2.3.2 Havendo a necessidade citada nos itens 2.3 e 2.3.1 a CONTRATADA será comunicada pela CAIXA com antecedência de 10 dias corridos. Em casos excepcionais, as alterações poderão ser requisitadas à CONTRATADA, em caráter de urgência, em prazo inferior a 10 dias corridos.

3 DA ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS

3.1 Seguem as especificações técnicas dos veículos, conforme necessidade de cada posto de serviço:

a) **Veículo – Posto ASPP – B:**

- Veículo tipo sedan médio;
- Ano de fabricação não superior a 2 anos;
- 04 (quatro) portas laterais e uma porta de acesso ao porta-malas;
- Motor dianteiro a Gasolina ou Flex;
- Injeção eletrônica de combustível;
- Tanque de combustível com capacidade acima de 50 litros;
- Motor 04 cilindros em linha;
- Câmbio automático com dispositivo de aumento de torque de saída;
- Potência mínima (CV): mínimo de 150 cv;
- Torque mínimo (MKGf): mínimo de 19,0;
- Distância mínima entre eixos: 2.600 mm;
- Capacidade do porta-malas (litros): acima de 440 litros;
- Direção elétrica ou hidráulica;
- Vidros e travas elétricas nas quatro portas;
- Sistema de Alarme;
- Kit multimídia com GPS incluso, USB e com autos falantes;
- Ar-condicionado;
- Freios a disco nas 4 (quatro) rodas e ABS com EBD, controle de estabilidade;
- Rodas/pneus, com aro mínimo de 16"
- Capacidade para cinco passageiros;
- Computador de bordo;
- Desembaçador do vidro traseiro;
- Cintos de segurança laterais e central traseiro, de três pontos;
- Faróis de neblina dianteiros;
- Sistema Air Bag, no mínimo Duplo frontal e de cortina;
- Travamento automático das portas ativado pelo movimento do veículo;
- Retrovisores com acionamento elétrico;
- Bancos com revestimento em tecido;
- Películas nos vidros escurecida com transparência mínima de 75% dentro dos parâmetros do CONTRAN;
- Pintura na cor neutra;
- Demais itens e acessórios de segurança exigidos por lei;

b) **Veículo – Posto ASPP – C:**

- Veículo tipo sedan luxo, com blindagem III-A;
- Ano de fabricação não superior a 2 anos;
- 04 (quatro) portas laterais e uma porta de acesso ao porta-malas;

- Motor dianteiro a Gasolina ou Flex;
- Injeção eletrônica de combustível;
- Garantia mínima de 03 (três) anos;
- Tanque de combustível com capacidade acima de 50 litros;
- Motor 04 cilindros em linha;
- Câmbio automático com dispositivo de aumento de torque de saída;
- Potência mínima (CV): mínimo de 150 cv;
- Torque mínimo (MKGf): mínimo de 19,0;
- Distância mínima entre eixos: 2.600 mm;
- Capacidade do porta-malas (litros): acima de 440 litros;
- Direção elétrica ou hidráulica;
- Vidros e travas elétricas nas quatro portas;
- Sistema de Alarme;
- Kit multimídia com GPS incluso, USB e com autos falantes;
- Ar-condicionado;
- Freios a disco nas 4 (quatro) rodas e ABS com EBD, controle de estabilidade;
- Rodas/pneus, com aro mínimo de 16"
- Capacidade para cinco passageiros;
- Computador de bordo;
- Desembaçador do vidro traseiro;
- Cintos de segurança laterais e central traseiro, de três pontos;
- Faróis de neblina dianteiros;
- Sistema Air Bag, no mínimo Duplo frontal e de cortina;
- Travamento automático das portas ativado pelo movimento do veículo;
- Retrovisores com acionamento elétrico;
- Bancos com revestimento em tecido;
- Películas nos vidros escurecida com transparência mínima de 75% dentro dos parâmetros do CONTRAN;
- Pintura na cor neutra;
- O veículo deverá possuir autorização para blindagem, bem como o de alteração de dados no Departamento de Trânsito do Estado – DETRAN – UF, após a blindagem, para incluir nos campos de observações do CRLV* e CRV**, a característica de "Veículo Blindado". Caso exigido para esta alteração de dados no DETRAN – UF, a contratada deverá providenciar a obtenção do CSV – Certificado de Segurança Veicular, em empresa credenciada pelo Inmetro para tal fim, inclusive arcando com o pagamento de taxas e impostos se houver.
- *CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (documento para trânsito)
- **CRV – Certificado de Registro de Veículo (documento para transferência)
- Demais itens e acessórios de segurança exigidos por lei;

c) **Veículo - Posto ASPP – C - blindagem:**

- A blindagem deverá ser realizada com nível de proteção III-A*.

- *Nível III-A - é o nível que resiste até ao impacto de munições 9FMJ, com energia cinética de 726 joules, bem como a munições 44 Magnum SWC Chumbo, com energia cinética de 1411 joules, provenientes de revólveres. 44 Magnum e inferiores;
- A blindagem deverá ser executada em conformidade com a NBR 15000:2005, NIJ 0108.01* e Portaria no 55 - COLOG, de 05 jun. 2017**.
- *Norma Internacional do National Institute of Justice
- **Portaria do Departamento Logístico do Exército Brasileiro, contendo normas reguladoras dos procedimentos para a blindagem de veículo e demais atividades relacionadas com veículo blindados (Norblind).
- A blindagem deverá ser completa em todos os habitáculos do veículo, incluindo ainda:
- Blindagem completa no espaço entre painel e motor, resguardado o curso completo dos pedais de freio e de acelerador; do capô; da bateria; do tanque de combustível; dos para-lamas dianteiro e traseiro e das partes da caixa de roda que não estiverem acobertadas pela blindagem completa do habitáculo; do assoalho; do porta-malas.
- Como forma de readequação ao peso acrescido pela blindagem, o veículo deverá receber, caso necessário, a recalibragem da suspensão (molas/amortecedores), o redimensionamento do sistema de freios, o reforço ou acréscimo de dobradiças nas portas, se necessário, de forma a evitar dificuldades para abertura e fechamento das portas em função do peso acrescido e a revisão da geometria e do balanceamento do veículo.
- O peso total da blindagem não pode elevar a relação peso/potência em nível superior a 12% em relação ao original, de forma que o veículo não perca desempenho demasiadamente;
- O veículo deverá possuir aplicação de película (insulfilm) em todos os vidros, respeitados os índices de transparência normatizados na Resolução nº 254 do CONTRAN, de 6.10.2007.
- Todos os materiais utilizados na blindagem devem ser aprovados pelo CETEX – Centro de Tecnologia do Exército.
- Para a blindagem das partes opacas do veículo, deverão ser utilizados:
- Manta de aramida*, com no mínimo 09 (nove) camadas; emborrachada em todas as camadas com neoprene. As mantas de aramida deverão ser contínuas, não podendo apresentar emendas.
- *Aramida é um material dielétrico (isolador de eletricidade), sintético, em forma de fibras, muito leve e de grande resistência mecânica à tração. É um dos grandes responsáveis pela diminuição do peso das blindagens.
- Aço inoxidável, do tipo 304 “L”, com pelo menos 3mm (três milímetros) de espessura, ou aço de qualidade superior, de preferência, cortado a laser ou a plasma, aparafusado em aço balístico e tratado contra corrosão na carroceria do veículo, que deverá ser instalado somente aonde for tecnicamente impossível aplicar a manta de aramida, como: colunas; travessas e longarinas do teto; encosto traseiro; Barra de Proteção Lateral; parte lateral interna das portas para proteção de tiro a 45°;
- Deverão ser utilizados Overlaps* nas bordas das mantas de aramida, nas molduras das 04 (quatro) portas e do porta-malas, no vidro traseiro e para-

brisa, nos espelhos retrovisores, nas fechaduras, nas maçanetas e na carroceria e demais transições de materiais, eliminando gaps balísticos** e aumentando a resistência a ataques continuados.

- * Overlap (superposição) é uma moldura de reforço acrescentada nos limites das partes blindadas. O processo consiste na colocação de aço nos principais pontos vulneráveis do veículo e nas junções dos materiais. Normalmente é instalado na proteção das seguintes áreas: bordas das mantas de aramida, molduras das portas, espelhos retrovisores, fechaduras, maçanetas e carroceria.
- ** Gaps balísticos são espaços sem blindagem, que ocorrem geralmente nas junções dos diferentes materiais que compõem a blindagem;
- Para blindagem das partes transparentes devem ser utilizados vidros blindados com pelo menos 21mm (vinte e um milímetros) de espessura, com policarbonato e transparência normatizada pelo CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, de modo a não afetar as condições de dirigibilidade e conforto ao dirigir, resguardando abertura mínima de 75% (setenta e cinco por cento) dos vidros dianteiros. Devem ser instalados amortecedores especiais e, se necessário, realizado aprimoramento do sistema de abertura com a troca por elevadores adequados. Os vidros também não poderão apresentar distorções ópticas, deverão obedecer aos contornos originais do veículo e possuirão antenas incorporadas quando original (rádio, celular, GPS);
- Deve ser realizada a blindagem em cinta de borracha dos 5 pneus (sobressalente inclusive), no sistema “flatover”, de forma a permitir condições de rodagem por, no mínimo 40Km (quarenta quilômetros), a uma velocidade mínima de 100 Km/h (cem quilômetros por hora).

d) **Especificações do veículo – Posto ASPP – D:**

Motorização

- Tipo: SOHC, 2 válvulas, 4 tempos, Refrigeração a Água ou Ar;
- Quantidade de cilindros: 1;
- Cilindrada real: 249~249,5 cm³;
- Diâmetro x curso: 73~74,0 x 58,0~60 mm;
- Taxa de Compressão: 9,8: 1 ~ 11,00: 1;
- Potência Máxima: Gasolina: 21,3cv a 8.000 rpm | Etanol: 21,5cv a 8.000 rpm;
- Torque Máximo: Gasolina e Etanol: 2,1 kgf.m a 6.500 rpm;
- Câmbio: 5 velocidades;
- Sistema de partida: Elétrica.

4 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

4.1 A CONTRATADA deverá fornecer ao prestador de serviço todos os equipamentos e vestimentas necessários ao cumprimento do contrato.

4.2 Os prestadores alocados no contrato, de acordo com as especificações de cada posto

ou serviço, devem estar equipados de uniforme completo, crachá de identificação, rádio para comunicação, colete à prova de balas, armamento, munição e demais equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme determinação legislativa, Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria.

- 4.3 No início da prestação dos serviços nas unidades/imóveis CAIXA, a CONTRATADA deverá fornecer aos empregados alocados 02 (dois) uniformes completos, inclusive com jaqueta de frio e capa de chuva, quando necessário, e demais equipamentos/itens previstos na legislação em vigor e aprovados pelos Órgãos competentes, devendo ser fornecido um novo uniforme completo a cada semestre e/ou sempre que necessário, bem como o crachá de identificação, sempre às custas da CONTRATADA.
- 4.4 Os intervalistas ou prestadores responsáveis pela rendição para horário de repouso/alimentação deverão se apresentar no mesmo padrão de uniformização e identificação dos profissionais titulares, podendo fazer uso dos equipamentos e insumos dos postos alocados no local de trabalho.
- 4.5 Em unidades e/ou imóveis com 02 (dois) ou mais postos de vigilância ostensiva, ou quando obrigatório por força legal, deverá ser fornecido pela CONTRATADA aparelhos portáteis de radiocomunicação com fone de ouvido e microfone, que possibilitem a transmissão simultânea entre todos os usuários na mesma Unidade de prestação de serviço, durante todo o horário de expediente do posto, permitindo, com as mãos livres, a comunicação local e discreta entre os membros da equipe de segurança de forma clara e sem interferências externas, em condições suficientes para utilização em todos os ambientes da Unidade ou local vigiado.
- 4.6 Para os postos de vigilância alocados nas Agências, Postos de Atendimento Bancário e demais unidades com circulação ou guarda de valores e/ou joias, é obrigatório o fornecimento pela CONTRATADA de colete à prova de balas, armamento, munição e demais itens previstos por legislação específica, observando as informações a seguir:
- a) O colete à prova de balas deverá ser do modelo autorizado pelos órgãos competentes e conforme legislação pertinente.
 - b) Os vigilantes deverão portar revólver de calibre 32 ou 38, de propriedade da CONTRATADA, devendo cada arma estar permanentemente em condições adequadas de uso e muniçadas.
 - c) A CONTRATADA se responsabiliza pela limpeza e manutenção periódica do armamento e a conservação da munição.
 - d) A munição em uso deverá ser substituída por uma nova munição a cada 12 (doze) meses, no máximo.
 - e) A CONTRATADA deverá oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas.
 - f) O manuseio e guarda do armamento e munição é de total responsabilidade da

CONTRATADA.

4.7 A CONTRATADA deverá:

- a) Fornecer aos vigilantes lotados nos prédios administrativos uniformes sociais compostos de, no mínimo, ternos formais escuros na cor preta, camisas modelo social de manga longa e na cor branca, gravatas de cor escura lisa e sapatos pretos; além disso, deverá constar o emblema da CONTRATADA.
- b) Para as mulheres alocadas na prestação dos serviços não é obrigatório o uso de gravata.
- c) Fornecer aos demais vigilantes uniformes compostos de, no mínimo, calças, camisas de manga comprida, cintos de nylon, sapatos, quepes e demais vestimentas e acessórios, inclusive apitos com cordão. No uniforme e no quepe deverá constar o emblema da CONTRATADA;
- d) O coldre de suporte para carregar as armas deverá ser utilizado na altura da cintura do vigilante;
- e) Todos os itens do uniforme, incluindo as capas de colete, quando for o caso, deverão estar sempre em boas condições, não podendo apresentar puídos, manchados, desbotados, furos ou rasgos; caso estas situações sejam detectadas, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição.

4.8 A CONTRATADA deverá fornecer informações referentes às unidades atendidas e/ou procedimentos executados pelos prestadores de serviço e/ou demais informações relacionadas, solicitadas pela Área de Segurança da CAIXA, imediatamente após serem demandadas; caso seja solicitado o envio dos dados impressos ou via mensagem eletrônica, a CONTRATADA terá até 24 (vinte quatro) horas ininterruptas, desde a solicitação para atendimento a demanda.

4.9 Para a perfeita execução dos serviços contratados, considerando as disposições legais relativas ao profissional de vigilância estabelecidas na Portaria nº 18.045/2023 – DPF e atualizações, a CONTRATADA deverá observar o rigoroso cumprimento das seguintes disposições:

- a) Sem prejuízo dos cursos de formação e reciclagem previstos na Portaria nº 18.045/2023 - DPF, a CONTRATADA se obriga a viabilizar, no mínimo a cada 06 (seis) meses, transporte e local apropriado para reunião de todo o contingente alocado, para que a CONTRATADA possa repassar orientações e instruções referentes à correta atuação do vigilante numa agência bancária, com ênfase nos procedimentos rotineiros como teste de porta, guarda de armamento, uso da porta auxiliar, dentre outros, conforme instruções recebidas da Área de Segurança da CAIXA, ressaltando o atendimento adequado e prioritário às pessoas com deficiência, aos idosos com idade superior a 60 (sessenta) anos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo, para que seja efetivamente ensejado o pleno exercício dos direitos sociais e

individuais daquelas pessoas, situações de crise e atuação preventiva, dentre outros assuntos pertinentes e atuais.

- b) Os encontros acima serão realizados fora do horário de serviço do vigilante, preferencialmente aos sábados, em turmas de no máximo 100 (cem) integrantes, devendo ser comunicada a Área de Segurança da CAIXA quanto a data/horário e local do evento, para que esta, a seu critério, possa participar do encontro.
- c) O encontro terá a duração média de 03 (três) horas e o local do evento deverá dispor de infraestrutura necessária para projeção de imagens.
- d) A CONTRATADA encaminhará à Área de Segurança da CAIXA, no primeiro dia útil posterior ao evento, lista de todos os participantes para acompanhamento e controle.
- e) Deverá ser realizado um primeiro encontro adicional, nos moldes acima, em data anterior ao início da prestação dos serviços, não sendo este computado na contagem mínima de 01 (um) encontro a cada 06 (seis) meses.

4.10 A CONTRATADA deverá manter em cada unidade CAIXA sob sua responsabilidade, um Manual de Segurança, fazendo constar e cumprir, expressamente, as determinações nele contidas, conforme regras a seguir:

- a) O Manual de Segurança deve ser elaborado pela CONTRATADA e ser encaminhado para aprovação da Área de Segurança da CAIXA em até 30 (trinta) dias após o início do contrato.
- b) O Manual deverá conter todos os procedimentos a serem realizados pelos prestadores de serviço alocados no contrato, bem como instruções gerais de comportamento e postura.

4.11 A CONTRATADA deverá manter em local de fácil acesso aos prestadores de serviço, os números de telefone dos Órgãos de Segurança Pública, base da CONTRATADA, Central de Monitoramento da CAIXA e outros necessários ao cumprimento das atividades, indicados para o melhor desempenho das atividades.

5 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA NOS PONTOS DE ATENDIMENTO E SEDES ADMINISTRATIVAS

5.1 A CONTRATADA deverá atender as seguintes exigências:

- a) Manter-se atento a toda movimentação na unidade e manter no seu campo de visualização, quando possível, a cobertura dos demais vigilantes.
- b) Adotar postura preventiva evitando que seja surpreendido e rendido.
- c) Acompanhar a entrada e saída de visitantes, empregados, prestadores, inclusive acompanhantes de empregados.



- d) O primeiro vigilante efetivo a iniciar o expediente de trabalho deverá: adentrar a unidade, desativar o sistema de alarme, acender as luzes, vestir o fardamento, pegar a arma, os acionadores do alarme e da porta de segurança, proceder a vistoria em todos os ambientes da unidade, inclusive nas salas de autoatendimento, se for o caso, reativar o sistema de alarme dos ambientes orientados pela Área de Segurança da CAIXA e acompanhar a realização do teste da porta de segurança.
- e) O último vigilante efetivo a encerrar o expediente de trabalho, antes de sair da unidade, ainda armado, deverá: proceder a vistoria em todos os ambientes da unidade, inclusive nas salas de autoatendimento, se for o caso, garantindo que os acessos estejam fechados; deverá ainda trancar a PSDM (porta de segurança - giratória/semi-giratória - detectora de metais), retirar a farda, guardar a arma em local específico, apagar as luzes e ativar o sistema de alarme.
- f) Testar, diariamente a porta de segurança com detector de metal, caso haja o equipamento na unidade, conforme manual de operação do equipamento e/ou demais orientações da Área de Segurança da CAIXA.
- g) Testar diariamente os equipamentos detector de metais portátil disponíveis para a Unidade, realizando sua substituição em caso de falha, no mesmo dia.
- h) As multas oriundas da Polícia Federal pela inoperância do detector de metais portátil, por falha humana ou mecânica serão repassadas integralmente à CONTRATADA e descontadas da fatura mensal do mês referente da ocorrência.
- i) Identificada falha no funcionamento da porta giratória, do detector de metais portátil e/ou demais equipamentos e diante de qualquer irregularidade, o vigilante deverá informar tempestivamente o empregado CAIXA responsável pela unidade, o Supervisor da CONTRATADA e a Área de Segurança da CAIXA para que sejam adotadas as medidas pertinentes; o vigilante também deverá realizar o devido registro no Livro de Ocorrências.
- j) Observar os movimentos de depósito e retirada de objetos na caixa coletora, caso haja o equipamento na unidade, impedindo a passagem de volumes fechados (bolsas, sacolas, envelopes e similares) que impossibilitem a visão do seu conteúdo.
- k) Impedir o acesso de pessoas não autorizadas, fora do horário de expediente, inclusive de empregado da CAIXA que não seja lotado na unidade e/ou demais prestadores fora de seu horário de trabalho, sem prévia autorização da Gerência.
- l) Impedir a entrada de pessoas portando armas, excetuando-se autoridades Policiais e outras autorizadas pela legislação vigente, que deverão ser identificadas através de identidade funcional para ter o acesso liberado.
- m) Impedir o acesso de pessoas não autorizadas às áreas restritas da unidade.

- n) Observar o movimento de pessoas no local vigiado, inclusive na sala de autoatendimento, se for o caso, durante todo o horário do posto, identificando ações suspeitas e alertando empregado CAIXA.
- o) Manter corrente de comunicação entre os vigilantes através do rádio utilizando código “Q”, para alerta, esclarecimentos e outras informações necessárias para o bom desempenho da vigilância.
- p) Zelar e utilizar corretamente os controles do sistema de alarme, caso disponha do equipamento.
- q) Manter a ordem e impedir a aglomeração de pessoas junto ao posto.
- r) Não permitir o registro de imagens e/ou sons dentro do ambiente vigiado sem autorização registrada da área de segurança da CAIXA.
- s) Permitir a saída de materiais, volumes fechados e/ou equipamentos nas agências, postos de atendimento bancário e sedes administrativas somente com autorização escrita da Área de Segurança da CAIXA e/ou Gerente da unidade vigiada.

5.2 Quaisquer inovações que venham alterar a rotina descrita acima serão demandas pela Área de Segurança da CAIXA e/ou deverão ser submetidas previamente à análise desta.

5.3 Sempre que solicitado pela Área de Segurança da CAIXA, a CONTRATADA deverá treinar os Vigilantes, inclusive no caso de novos procedimentos operacionais ou novos recursos tecnológicos.

5.4 Quanto aos serviços de fiscalização e supervisão, realizados pela CONTRATADA:

- a) Visitar as Unidades da CAIXA e/ou imóveis onde haja a prestação do serviço, no mínimo 01 (uma) vez por semana ou sempre que solicitado pela CAIXA, em horários alternados, devendo permanecer pelo menos 01 (uma) hora no local para observar e orientar os prestadores nos postos de vigilância.
- b) O cronograma de mapas de visitas programadas do mês deve ser encaminhado à Área de Segurança em até 05 dias úteis antes do fim do mês anterior.
- c) As visitas devem ser comprovadas através de mapa de visitas e registro no Livro de Ocorrências, constando os apontamentos de eventuais irregularidades verificadas no período e a avaliação acerca dos serviços de vigilância prestados na unidade; tais apontamentos serão feitos pelo gerente da Unidade, ou outro empregado CAIXA indicado, devendo apresentar o visto do empregado CAIXA e do Supervisor da CONTRATADA, sendo que o mapa de visitas executado deverá ser apresentado à Área de Segurança da CAIXA mensalmente para fins de avaliação e ateste até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação de

serviço.

- d) Deslocar-se prontamente para o local vigiado e/ou sede administrativa da Área de Segurança da CAIXA sempre que necessário e/ou solicitado pela CAIXA, para solução de problemas pontuais.
- e) Ao assumir o contrato, o Fiscal/Supervisor deverá realizar reunião pontual com os prestadores alocados no contrato para reforçar suas atribuições e proibições, sendo que tal reunião deverá ser repetida sempre que solicitado pela CAIXA.
- f) Ao assumir o contrato e, sempre que solicitado pela CAIXA, o Fiscal/Supervisor deverá realizar reunião em todas as unidades com postos alocados, apresentando ao empregado CAIXA responsável pela unidade os vigilantes, elencando suas atribuições e proibições.
- g) Observar o fiel cumprimento das atribuições, postura e da apresentação dos Vigilantes.
- h) Acompanhar os apontamentos no Livro de Ocorrências e adotar as medidas necessárias para atendê-los, registrando posteriormente no Livro as providências tomadas.
- i) Observar os equipamentos/materiais/uniformes utilizados pelos Vigilantes, providenciando a imediata substituição dos itens sempre que necessário.
- j) Acompanhar novo Vigilante para início de suas atividades, realizando sua apresentação ao empregado CAIXA responsável pelo local da prestação do serviço, em caso de implantação de posto e/ou substituição de Vigilante, devendo orientar o prestador quanto aos procedimentos a serem adotados.
- k) Acompanhar o Vigilante no período de ambientação, ou seja, durante 03 (três) dias após a assunção do posto, com visitas diárias a unidade, em horários alternados, de modo a acompanhar todos os procedimentos da rotina do posto.
- l) Participar de reunião, no mínimo quinzenal com o seu gerente de operações e a Área de Segurança da CAIXA, devendo a primeira reunião ocorrer antes do início da prestação dos serviços.
- m) Comunicar imediatamente as ocorrências operacionais verificadas nas unidades à Área de Segurança da CAIXA.
- n) Apresentar à Área de Segurança da CAIXA, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios dos treinamentos previstos neste contrato, assim como demais documentações obrigatórias quanto aos prestadores de serviço e equipamentos/insumos.
- o) Providenciar transporte, espaço, infraestrutura adequada e convocação de todos os prestadores de serviço do contrato para as palestras sobre Segurança

Bancária, acertados com a Área de Segurança da CAIXA, conforme item 4.9.

- p) Apresentar à Área de Segurança da CAIXA a relação nominal dos Vigilantes, na forma estabelecida no presente contrato.
- q) Comparecer na Delegacia de Polícia, no caso de ocorrências nas unidades e sempre que solicitado pela Área de Segurança da CAIXA, para esclarecimentos e para lavrar o Boletim de Ocorrências.
- r) Consultar a Área de Segurança da CAIXA sempre que alguma situação ou assunto fugir da rotina diária estabelecida.
- s) Cuidar para que os procedimentos operacionais sejam realizados conforme orientações da Área de Segurança da CAIXA.
- t) Manter atualizada a relação com dados e telefones da CONTRATADA, Órgãos Policiais e Central de Monitoramento da CAIXA, para uso dos Vigilantes, caso seja necessário.
- u) Fornecer informações referentes às unidades monitoradas e/ou atividades da prestação de serviço solicitadas pela Área de Segurança da CAIXA.

5.5 A guarda das armas, munições e coletes balísticos utilizados nos postos de vigilância deverá estar de acordo com a Portaria 18.045/2023, do Departamento de Polícia Federal, e demais legislações pertinentes, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o fornecimento e a instalação de cofre, caixa metálica ou outro recipiente resistente, com a possibilidade de ser afixado e que possua cadeado ou fechadura de chave ou senha para guarda dos itens, sendo que as chaves e/ou senhas ficarão em poder dos vigilantes ou da CONTRATADA.

5.6 Nos locais de prestação de serviço a CONTRATADA deverá disponibilizar, para a comunicação externa da vigilância alocada com a sua base, Central de Monitoramento CAIXA, Órgãos Policiais ou contato com a Área de Segurança da CAIXA ou por ela indicado, sem custo adicional para a CAIXA, 01 (um) aparelho de telefone móvel com capacidade de transmissão de imagens e acesso à internet.

5.7 Para cada unidade e/ou imóveis de prestação de serviço deverá ser disponibilizada 01 (uma) lanterna e, no mínimo, 02 (dois) elementos (pilhas) grandes, que devem ser repostos sempre que necessário, às expensas da CONTRATADA, possibilitando sua utilização sempre que houver necessidade.

6 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA A PESSOAS – ASPP

6.1 Os serviços serão prestados somente quando requisitados pela CAIXA, que encaminhará com antecedência o cronograma das atividades do Dignitário, sendo que compete à equipe de agentes estar preparada para atender imediatamente ao Dignitário durante o período solicitado, devendo também a CONTRATADA estar apta a atender eventuais necessidades de prolongamento na jornada dos postos, bem como



atendimento fora dos horários normais, mediante solicitação da CAIXA, observando as exigências a seguir:

- a) Os serviços de ASPP deverão ser executados, obrigatoriamente, por vigilantes com curso de extensão em segurança privada a pessoas, ministrado por entidade credenciada pelo Ministério da Justiça, devidamente qualificados nos termos da Lei nº 7.102/83, e dos regulamentos dela decorrentes, o que inclui as definições da Portaria nº 18.045/2023 -DPF e suas atualizações.
- b) O Agente de Segurança Pessoal Privada deverá, além de ser habilitado a dirigir veículos automotores tipo A e B, ter o curso de direção defensiva, ofensiva e evasiva, ministrado por instrutor ou entidade idônea, devidamente comprovado, nos moldes do curso previsto na Portaria nº 18.045/2023 do Departamento de Polícia Federal.
- c) A CONTRATADA deverá manter registro completo dos agentes em cada local de prestação de serviço.
- d) A solicitação da CAIXA conterá a indicação do local, quantitativo de postos, conforme definição, com distribuição e data/horário de início e fim da prestação dos serviços.
- e) A CAIXA poderá solicitar com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas a disponibilização dos serviços de ASPP.
- f) Em caso de necessidade pela CAIXA, poderá ser requisitada à CONTRATADA, em caráter de urgência, a disponibilização dos serviços com prazo menor que 24 (vinte e quatro) horas.
- g) Após demandada pela Área de Segurança da CAIXA e/ou Central de Monitoramento CAIXA, a CONTRATADA se obriga a realizar o atendimento solicitado, conforme requerido.
- h) A execução adicional de horas somente poderá ocorrer após autorização expressa da Área de Segurança da CAIXA e/ou Central de Monitoramento CAIXA.
- i) A cada nova missão dos Agentes de Segurança Pessoal Privada a CONTRATADA deverá encaminhar para Área de Segurança da CAIXA, em até 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas antes do início da missão, o Plano de Ação; ao término deverá emitir, até o primeiro dia útil seguinte, o relatório das atividades desenvolvidas, conforme ANEXO I - A.
- j) Para os postos ASPP E, não é necessário o preenchimento do Plano de Ação e do Relatório de Atividades ao final do expediente, devendo as informações serem registradas no Livro de Ocorrências, a ser mantido na Unidade da prestação dos serviços.

- k) A CONTRATADA deverá acompanhar os apontamentos no Livro de Ocorrências e adotar as medidas necessárias para atendê-los, registrando posteriormente no Livro as providências tomadas.
- l) Os serviços de ASPP adicionais serão remunerados pró-rata, por posto, conforme item de pagamento deste TR.
- m) A estimativa de custos dos valores das horas adicionais integrará a contratação firmada, contudo, a correspondente remuneração poderá vir a ser inferior ou superior ao custo médio estimado, tendo em vista que serão devidos apenas os serviços que vierem a ser efetivamente prestados.
- n) A Nota Fiscal/Fatura emitida deverá apresentar a indicação do tipo de serviço que foi prestado, o quantitativo e o tipo dos postos de ASPP alocados, endereço e a referência do mês de pagamento.

6.2 A CONTRATADA se obriga a cumprir, durante a prestação dos serviços previstos no contrato, as atribuições e providências abaixo listadas:

- a) O Agente de Segurança Pessoal Privada, quando em serviço, deverá portar pistola calibre 380 “Short”, semiautomática, 12 + 1 tiros e cano medindo 83mm, com 2 (dois) carregadores, aparelho em sistema de comunicação via rádio, tipo “NEXTEL”, habilitado em um plano serviço móvel especializado, SME, com serviço de rádio ilimitado e ainda deve ter uma linha telefônica habilitada, com fone de ouvido;
- b) A radiocomunicação de que trata a alínea anterior, deverá ser executada em conformidade com o que dispõe a Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL e legislação pertinente.
- c) Toda munição deverá ser substituída por munição nova, original de fábrica, a cada 12 (doze) meses ou conforme especificado por legislação vigente.
- d) Deverá providenciar kit com os seguintes equipamentos, para cada missão ou alocação do posto ASPP E, cuja guarda, manuseio e conservação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA:
- e) Caixa plástica/alumínio para guarda do material;
- f) 01 (um) colete balístico, de acordo com a legislação vigente, para proteção do Dignitário e 01 (um) para acompanhante, se houver;
- g) Coldre de cintura e perna (tornozeleira);
- h) 02 (duas) capas de chuva – modelo poncho preto, com exceção para o posto ASPP E;
- i) Rádios tipo Nextel com função agregada de telefone, sendo 01 (um) para cada



ASPP e 01 (um) que poderá ser utilizado pelo representante da Área de Segurança da CAIXA ou outros integrantes da equipe. Os rádios deverão ser utilizados exclusivamente nos serviços de ASPP;

- j) Carregador para carro ou elétrico;
- k) Rádios HT com fones de ouvido e microfone, sendo 01 (um) para cada ASPP e 02 (dois) outros que poderão ser utilizados pelos representantes da Área de Segurança da CAIXA ou outros integrantes da equipe;
- l) Kit de primeiros socorros – sendo que os ASPP devem possuir curso de primeiros socorros;
- m) 01 (um) caderno e ao menos 01 (uma) caneta;
- n) 02 (dois) pins – para identificação da equipe;
- o) 02 (duas) lanternas com pilhas recarregáveis e respectivos carregadores para carro e elétrico;
- p) Câmera fotográfica digital e respectivos carregadores para tomada elétrica comum (padrão 120/220 volts) ou adaptador para carregamento em veículo automotivo;
- q) Pasta de segurança – deve conter Certificado de Conclusão de Curso de Formação de Vigilante/ASPP e Certificado de Reciclagem, renovação do exame de saúde física e mental; comprovante de inexistência de antecedentes criminais; registro das Armas; cópia do protocolo de comunicação do início de atividade de segurança Privada no Estado; cópia da CNV e crachá. A documentação deverá estar de posse da equipe de agentes para fins de eventuais fiscalizações por parte dos Órgãos de Segurança.
- r) No crachá de identificação do agente, subscrito pela CONTRATADA, deverá constar, obrigatoriamente, sua razão social, nome completo do empregado, função, fotografia 3x4, número da Carteira Nacional de Vigilante e registro na DRT, conforme Decreto nº 89.056/83 – Art. 33 §2º, com renovação a cada 06 (seis) meses.
- s) Nos locais de prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custo adicional para a CAIXA, 01 (um) aparelho de telefonia móvel, com capacidade de registrar e transmitir imagens e com acesso à internet, para a comunicação externa e imediata dos agentes com a sua base, Órgãos Policiais, Central de Monitoramento da empresa de alarme, contato com a área de Segurança da CAIXA, ou qualquer outra unidade por ela indicada.
- t) Fornecer aos Agentes de Segurança Pessoal Privada uniforme, composto de ternos formais escuros nas cores preta, azul-marinho ou grafite, camisas modelo social, manga longa na cor branca, com bolsos à altura do peito do lado

esquerdo, gravatas de cor escura lisa ou com estampa discreta e sapatos em couro preto. A CONTRATADA não poderá estampar, bordar ou utilizar de outro tipo de identificação permanente nos uniformes, inclusive nas camisas. A identificação deverá ser através de crachá, “pins”, broches ou prendedores de gravatas, de modo que seja possível a fácil remoção.

- u) O agente, quando em serviço, deverá estar com o uniforme devidamente aprovado segundo as normas do Departamento de Polícia Federal, portar a Carteira Nacional de Vigilante e Crachá dentro dos prazos de validade.
- v) Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, além de fornecimento de produtos apropriados aos profissionais alocados nos postos de trabalho que estejam expostos a condições climáticas adversas, tais como: protetor solar, capas de chuva, guarda-chuva, protetor de ouvido e outros acessórios.

6.3 Quanto ao local e a prestação do serviço do posto ASPP E, a CONTRATADA deverá:

- a) Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade da mão-de-obra necessária aos serviços contratados, bem como as ocorrências nos locais de serviço, independente da fiscalização exercida pela CAIXA, de modo a informar à CAIXA os dados registrados sempre que solicitado;
- b) Realizar o controle de acesso do local de prestação do serviço, conforme orientação da Área de Segurança da CAIXA, quanto a entrada ou saída de pessoas, materiais e equipamentos; devendo qualquer anormalidade ser comunicada imediatamente à Área de Segurança da CAIXA;
- c) Não permitir a entrada e/ou saída de materiais/equipamentos do local sem a expressa autorização da CAIXA, registrando no Livro de Ocorrências a relação dos itens retirados, nome e função do empregado CAIXA que autorizou a entrada/saída, devidamente assinada;
- d) Caso se aplique ao local da prestação do serviço, a liberação de acesso do agente será realizada de forma individualizada, sendo que cada prestador deverá ser identificado com uso de senha e/ou identificação pessoal;
- e) Caso seja de interesse da CAIXA, a confecção a que se refere o subitem anterior poderá ser realizada pela CAIXA, mediante reembolso da CONTRATADA;
- f) Responder por quaisquer prejuízos causados pelo uso indevido, roubo, perda ou extravio das chaves, cartões de acesso e/ou senhas utilizadas pela CONTRATADA na prestação dos serviços;
- g) Zelar pelas senhas de identificação pessoal, sendo proibido o seu compartilhamento;
- h) Orientar os agentes a promover vistorias diárias, no início e no final do

expediente, conforme orientação recebida da Área de Segurança da CAIXA, verificando se todas as dependências das instalações, portas e janelas estão devidamente trancadas e a existência de pessoas em seu interior;

- i) A CONTRATADA deverá fornecer/instalar armário para a guarda dos pertences pessoais de seus prestadores de serviço nas unidades/locais de lotação física destes;
- j) Caso haja sistema de alarme instalado, o agente deverá, ao início do expediente do posto, desativar o setor especificado conforme definido pela Área de Segurança da CAIXA, para que possa ter acesso ao armário de guarda do uniforme e equipamentos; deverá também ativar o alarme quando do fechamento da Unidade;
- k) Caso disponha do equipamento, zelar e utilizar corretamente, os controles do sistema de alarme;
- l) Preservar as instalações e materiais/equipamentos no local vigiado.

6.4 ORIENTAÇÕES GERAIS AOS AGENTES DE SEGURANÇA PESSOAL PRIVADA

- a) Assumir diariamente o posto, com uniforme em boas condições, barbeado, cabelos aparados, limpo, com sapatos engraxados, aparência pessoal adequada, devendo ser evitado o uso de joias e adereços com fim estético;
- b) No caso de agentes femininos, sem prejuízo no que couber a orientação anterior, deverão se apresentar com cabelos presos e maquiagem discreta;
- c) Iniciar o turno de trabalho no horário definido, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se pela reposição imediata dos prestadores de serviço nos casos de atraso e/ou falta;
- d) Manter ordem e silêncio durante a execução dos serviços, sendo as comunicações realizadas entre os prestadores, se for o caso, referentes apenas a temas pertinentes ao trabalho desenvolvido;
- e) Realizar a troca de turno e/ou rendição para o horário de refeição, se for o caso, de forma tempestiva e discreta, não deixando o posto descoberto;
- f) Os intervalistas ou prestadores responsáveis pela rendição para horário de repouso/alimentação deverão se apresentar munidos dos mesmos uniformes e equipamentos/insumos dos postos fixos de trabalho.
- g) Repassar para o agente que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anormalidade observada no local da execução do serviço;
- h) Observar as pessoas que transitam no local definido para a missão ou a Unidade

em que o serviço está sendo prestado e, identificando qualquer atitude suspeita, informar imediatamente a base da CONTRATADA, que deverá alertar a Área de Segurança da CAIXA, sendo que os agentes também devem acionar os Órgãos de Segurança Pública, se necessário;

- i) Estar atento e adotar medidas de proteção contra ações ou acidentes que possam atrapalhar, interromper ou paralisar os serviços, ainda que temporariamente;
- j) Intervir de imediato, para garantir a segurança patrimonial e a segurança física dos empregados CAIXA, clientes e terceirizados em casos de tumulto, correria, discussões, ofensas ou agressões;
- k) Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações, caso se aplique;
- l) Adotar postura preventiva, não permitindo a aproximação de pessoas estranhas, evitando ser surpreendido e/ou rendido;
- m) Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local da missão;
- n) Não se manifestar a respeito das ocorrências no âmbito do seu posto, exceto quando instado por autoridade policial ou por empregado da Área de Segurança da CAIXA;
- o) Manter-se atento a toda movimentação no local da prestação do serviço e, sempre que possível, manter no seu campo de visualização a cobertura dos demais membros da equipe (quando houver).

- 6.5 O manuseio e a guarda dos equipamentos e materiais utilizados pelos postos de ASPP deverão estar de acordo com a Portaria 18.045/2023 - DPF e de acordo com a legislação pertinente, sendo estes de total responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.6 O pagamento do posto ASPP E será realizado conforme valor mensal do posto com o acréscimo, caso se aplique, das horas adicionais.
- 6.7 Caso a prestação do serviço não seja realizada de forma ininterrupta, o pagamento será realizado conforme as horas efetivamente trabalhadas, considerando-se os critérios e valores pró-rata.
- 6.8 Os pagamentos dos postos ASPP A, ASPP B, ASPP C e ASPP D serão realizados pelas horas de serviços efetivamente prestadas, sendo o valor da hora calculado pela razão de 1/720 do valor respectivo posto.
- 6.9 Os pagamentos dos postos ASPP E serão realizados pelas horas de serviços efetivamente prestadas, sendo o valor da hora calculado pela razão de 1/215,6 do valor respectivo posto.

- 6.10 Os empregados da CONTRATADA, prestadores dos serviços previstos neste instrumento e respectivos anexos, deverão ter conta na CAIXA para recebimento dos salários pagos pela CONTRATADA.
- 6.11 A CONTRATADA se obriga a realizar a implementação de novas rotinas que venham a ser solicitadas pela Área de Segurança da CAIXA, por alterações de natureza tecnológica ou legal nos procedimentos dos serviços contratados, obrigando-se a providenciar o treinamento de sua equipe, conforme orientações da CAIXA, tudo às suas expensas.

7 DA IMPLANTAÇÃO DE VIGILANTE PARA ATENDIMENTO A INCIDENTE – IVI

- a) A equipe de IVI será composta por 01 (um) vigilante, devidamente identificado, devendo portar aparelho de telefonia móvel para possibilitar a rápida comunicação com o plantão 24 (vinte e quatro) horas da CONTRATADA, a Central de Monitoramento CAIXA e a Área de Segurança da CAIXA, bem como para acionar os Órgãos Policiais.
- b) O serviço de IVI terá duração de 5 horas por acionamento, sendo o pagamento do tempo adicional acima de 5 horas pago de forma pró-rata.
- c) A Central de Monitoramento da CAIXA, quando constatar incidentes ou demais anormalidades que demandem a alocação de vigilância, relatará sobre o ocorrido e acionará a CONTRATADA para que possa realizar os procedimentos necessários para implantação do vigilante.
- d) A CONTRATADA deverá atender prontamente todos os acionamentos da Central de Monitoramento CAIXA e/ou Área de Segurança da CAIXA no tempo máximo de 30 (trinta) minutos, a contar da recepção da demanda.
- e) Antes da implantação do posto de vigilância, a CONTRATADA informa à Central de Monitoramento CAIXA a qualificação completa do vigilante designado.
- f) O vigilante designado, quando implantado, promove, sempre que possível, a ativação setorizada do sistema de alarme, devendo permanecer ativados os sensores que protegem o interior e o acesso de todas as caixas-fortes, a área de todos os cofres-fortes e os corredores de abastecimento dos equipamentos do autoatendimento.
- g) Implantado o vigilante na Unidade, a CONTRATADA comunicará à Área de Segurança da CAIXA, imediatamente, qualquer alteração do profissional que executa o serviço de IVI, para que possa ser providenciada a substituição do vigilante para fins de liberação do acesso à Unidade
- h) O serviço de IVI ficará disponível na Unidade, por tempo determinado pela Área de Segurança ou até a chegada do primeiro vigilante efetivo da Unidade, o que ocorrer primeiro.

- i) Em caso de atendimento pós sinistro, a entrada do vigilante na Unidade deverá acontecer após a devida identificação prévia junto à Central de Monitoramento da CAIXA e com a presença das Autoridades Policiais.
- j) No caso de atendimento pós sinistro, o vigilante deverá preservar o ambiente para realização de eventual perícia, isolando a área com fita apropriada, não permitindo o acesso de pessoas não autorizadas no interior da Unidade, salvo quando solicitado pela Área de Segurança da CAIXA.
- k) No caso de atendimento pós sinistro, o vigilante deverá manter registro completo, identificando corretamente os atendentes e número da viatura policial, se for o caso, descrevendo os procedimentos adotados na vistoria em relatório individualizado, encaminhando cópia para a Área de Segurança da CAIXA até o primeiro dia útil após o atendimento da ocorrência.
- l) A CONTRATADA deverá alertar seus prepostos de que todo e qualquer atendimento e/ou desativação do sistema de alarme nas Unidades da CAIXA sem que tenha havido o devido acionamento pela Central de Monitoramento ou Área de Segurança da CAIXA, será entendida como intrusão/violação e será tratada como ocorrência em andamento com a tempestiva comunicação aos Órgãos Policiais para a devida intervenção.
- m) Entendendo a Segurança da CAIXA que o incidente na Unidade foi devidamente atendido, o IVI será desmobilizado, devendo o vigilante se desmunicar, restabelecer o sistema de alarme, solicitar o fechamento da Unidade para a Central de Monitoramento da CAIXA, informando a esta os detalhes do atendimento.
- n) A CONTRATADA deverá estabelecer entre seus prestadores e com a Central de Monitoramento da CAIXA, senha e contra-senha para uso exclusivo nos casos de acionamento do IVI, sendo que as senhas devem ser alteradas, pelo menos, a cada 06 (seis) meses.
- o) É obrigatório o uso do colete à prova de balas, armamento, munição e demais itens previstos por legislação específica pelo vigilante do IVI, podendo ser feito uso dos equipamentos do posto fixo da unidade.

8**IMPLANTAÇÃO TEMPORÁRIA DE VIGILANTE PARA ATENDIMENTO A INCIDENTE – IVI EM AGÊNCIAS DE PENHOR**

- a) O vigilante implantado deverá realizar a troca de senha e contra-senha com a central de monitoramento a cada 15 minutos. Caso não haja sucesso, o supervisor deverá se deslocar à unidade para verificação do ambiente, in loco. Em outras situações, de caráter excepcional, à critério da CAIXA, poderá ser solicitada a visita do supervisor à unidade.
- b) Os vigilantes quando chegam à unidade, realizam vistoria em todos os

ambientes;

- c) Para as guardas centralizadas, a vistoria ocorre no perímetro predial e internamente, próximo aos acessos da área de entrada da guarda centralizada;
- d) Os postos deverão, obrigatoriamente, estar fora do campo de visão do ambiente externo da agência e em locais diferentes. Ambos os postos devem portar o acionador de pânico e estarem adequadamente uniformizados/municipiados.
- e) Nas guardas centralizadas, os postos devem ser alocados nos acessos ao ambiente de guarda, ou seja, no acesso de veículos e no acesso de pessoas.
- f) Após alocação dos postos com sucesso e vistoria, há definição de nova senha e contrassenha, agora com a central de monitoramento e os vigilantes alocados.
- g) Os vigilantes contatam a Central de Monitoramento para troca de senha e contrassenha a cada hora.

9 SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EM UMA – UNIDADE MÓVEL DE ATENDIMENTO, E EMPREENDIMENTOS

- 9.1 Os serviços serão prestados em UMA – Unidade Móvel de Atendimento, empreendimentos e imóveis sob gestão e/ou responsabilidade da CAIXA, mediante solicitação formal, via de encaminhamento de e-mail protocolado, a qual deverá conter a indicação do local, quantitativo e tipo de postos.
- 9.2 A CAIXA poderá solicitar com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas a disponibilização de vigilância ostensiva nas unidades, UMA – Unidade Móvel de Atendimento, empreendimentos, imóveis ou para acompanhamento de serviços, obras e demais demandas.
- 9.3 Em caso de necessidade poderá ser requisitada à CONTRATADA, em caráter de urgência, a disponibilização de postos de vigilância com menos de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas de antecedência.
- 9.4 Após demandada pela Área de Segurança da CAIXA e/ou Central de Monitoramento CAIXA, a CONTRATADA se obriga a realizar atendimento ao chamado conforme solicitação.
- 9.5 Independente da CAIXA utilizar os serviços em dias intercalados ou não, por determinados períodos ou, ainda, de forma continuada, a CONTRATADA está obrigada a recrutar e contratar os profissionais em seu nome e sob sua responsabilidade e a efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e cumprir quaisquer outras obrigações decorrentes de sua condição de empregadora.
- 9.6 A CAIXA poderá solicitar a prestação dos serviços de vigilância em dias intercalados ou não, por determinados períodos ou, ainda, de forma continuada, sendo que os

pagamentos serão efetuados proporcionalmente, de acordo com o período em que os serviços foram prestados e com a quantidade de postos disponibilizados durante o mês.

9.7 A CONTRATADA deverá manter registro completo de todos os vigilantes em cada local de prestação de serviço.

9.8 DAS ATRIBUIÇÕES E PROVIDÊNCIAS SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

9.8.1 Nos locais de prestação de serviço com 02 (dois) ou mais postos de vigilância ostensiva ou quando obrigatório por força legal, deverá ser fornecido pela CONTRATADA, as suas expensas, aparelhos portáteis de radiocomunicação com fone de ouvido e microfone, que possibilitem a transmissão simultânea entre todos os usuários na mesma Unidade de prestação de serviço, durante todo o horário de expediente do posto, permitindo, com as mãos livres, a comunicação local e discreta entre os membros da equipe de segurança de forma clara e sem interferências externas, em condições suficientes para utilização em todos os ambientes da Unidade ou local vigiado.

9.8.2 Os aparelhos portáteis de radiocomunicação deverão possibilitar a transmissão/recepção simultânea entre todos os usuários no local de prestação de serviço, de forma clara e sem interferências externas, em condições suficientes para utilização em edificações com no mínimo 10 (dez) andares.

9.8.3 A radiocomunicação de que trata a alínea anterior, deverá ser executada em conformidade com o que dispõe a Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL e legislação de pertinência.

9.8.4 Nos locais de prestação de serviço, a CONTRATADA deve disponibilizar para a comunicação externa da vigilância com a sua base, Órgãos Policiais, Central de Monitoramento da empresa de alarme, ou contato com a área de Segurança da CAIXA, ou qualquer outra unidade por ela indicada, sem custo adicional para a CAIXA, 01 aparelho de telefonia móvel, com capacidade de transmissão de imagens e acesso à internet, para a comunicação imediata na forma mencionada.

9.8.5 Para cada Unidade de prestação de serviço, deverá ser disponibilizada 01 (uma) lanterna Led holofote recarregável de, no mínimo, 30w de potência, possibilitando sua utilização sempre que houver necessidade, sendo que todos os Vigilantes em serviço noturno deverão estar providos com o mesmo dispositivo nas condições descritas.

9.8.6 Registrar as rondas diurnas e noturnas por meio de equipamento eletrônico do tipo Tags NFC - Near Field Communication (“Comunicação por Campo de Proximidade”, em português), que gere relatórios das rondas executadas.

9.10.6.1 O equipamento a que se refere o item anterior deverá ser instalado no empreendimento, às custas da CONTRATADA, de modo que cubra todo o perímetro da área de ronda do vigilante.

- 9.8.7 O vigilante, quando em serviço, deverá estar com o uniforme aprovado no Departamento de Polícia Federal, portar a Carteira Nacional de Vigilante e Crachá dentro dos prazos de validade.
- 9.8.8 No crachá subscrito pela CONTRATADA deverá constar, obrigatoriamente, sua razão social, nome completo do empregado, função, fotografia 3x4, número da Carteira Nacional de Vigilante e registro na DRT, conforme Decreto nº. 89.056/83 – Art. 33 §2º, com renovação a cada 06 (seis) meses.
- 9.9 Fornecer aos vigilantes alocados na prestação dos serviços 02 (dois) uniformes completos, inclusive com jaqueta de frio e capa impermeável, quando necessário, e outros equipamentos previstos na legislação em vigor e demais itens determinados e aprovados pelos Órgãos competentes, devendo ser fornecido um novo uniforme completo a cada semestre e/ou sempre que necessário, bem como o crachá de identificação, tudo a expensas da CONTRATADA, sendo vedado o desconto nos salários dos Vigilantes, de forma a manter o profissional em boas condições de apresentação, conforme detalhamento no item 4.7.
- 9.9.1 É obrigatório o fornecimento pela CONTRATADA, às suas expensas, de colete à prova de balas, cassetete e demais itens previstos por legislação específica para cada posto de vigilância.
- 9.9.2 O colete à prova de balas e o cassetete deverão ser do modelo e características autorizadas pelos órgãos competentes.
- 9.9.3 Todos os itens do uniforme, incluindo as capas de colete, quando for o caso, deverão estar sempre em boas condições, não podendo se apresentar puídos, manchados, desbotados, com furos ou rasgos, situações essas que, se detectadas, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição.
- 9.9.4 Os intervalistas ou prestadores responsáveis pela rendição para horário de repouso/alimentação deverão se apresentar munidos dos mesmos uniformes e equipamentos/insumos dos postos fixos de trabalho.
- 9.9.5 O manuseio e a guarda dos equipamentos e materiais utilizados pelos postos de vigilância deverão ser de acordo com a Portaria 18.045/2023 do Departamento de Polícia Federal e legislação pertinente, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA, inclusive com o fornecimento e instalação de armário/cofre para guarda dos itens.
- 9.9.6 A CONTRATADA deverá fornecer/instalar armário para a guarda dos pertences pessoais de seus prestadores de serviço nas unidades/locais de lotação.
- 9.9.7 Os empregados da CONTRATADA, prestadores dos serviços previstos neste instrumento e respectivos anexos, deverão ter conta na CAIXA para recebimento dos salários pagos pela CONTRATADA.

- 9.9.8 A vigilância deve manter-se atenta a toda movimentação no local e manter, sempre que possível, no seu campo de visualização a cobertura dos demais membros da equipe (quando houver).
- 9.9.9 Toda e qualquer anormalidade encontrada durante a prestação dos serviços deverá ser informada imediatamente à Área de Segurança da CAIXA, com encaminhamento de relatório da ocorrência àquela Representação no primeiro dia útil seguinte.
- 9.9.10 Todas as senhas de reconhecimento e identificação pessoal e segredos de fechaduras das chaves que o referido prestador teve acesso serão alteradas, devendo a Área de Segurança da CAIXA receber cópia das novas chaves, tudo às expensas da CONTRATADA.

9.10 DA VISTORIA DOS EMPREENDIMENTOS

- 9.10.1 Na contratação do serviço de vigilância para empreendimentos e imóveis sob gestão e/ou responsabilidade da CAIXA, a CONTRATADA firmará, juntamente com um representante da Área responsável pelo empreendimento, um Relatório de Vistoria Prévia de Empreendimento, com inventário Fotográfico, que deverá discriminar as condições físicas das instalações.
- 9.10.2 O Relatório deverá descrever as particularidades e estado de conservação dos empreendimentos e imóveis, com relação dos equipamentos e materiais encontrados no local, endereço completo, período de referência para a prestação de serviço, data da vistoria, relatório fotográfico do local, pontos do empreendimento em que poderão ser instalados os dispositivos de controle de rondas, além de todas as observações que se fizerem necessárias para que a CONTRATADA assuma a prestação dos serviços de vigilância, e responda no que couber, e no que dispuser a legislação e as avenças pactuadas, pela integridade do empreendimento/ imóvel.
- 9.10.3 Uma via do Relatório descritivo da vistoria, o relatório fotográfico, formalmente firmado entre as partes, deverá integrar os autos do processo administrativo.
- 9.10.4 Quando da finalização do serviço e retirada dos postos de vigilância, seja pela entrega do empreendimento/ imóvel, ou qualquer outro fator, deverá ser realizada nova vistoria da CONTRATADA e emissão de Relatório de entrega com apontamentos da prestação de serviço, relatório fotográfico, retratando as condições do local e equipamentos/ materiais.
- 9.10.5 O relatório deverá ser entregue a Área de Segurança da CAIXA em até 05 (cinco) dias corridos após o término da prestação de serviço.
- 9.10.6 A Área de Segurança da CAIXA terá até 05 (cinco) dias corridos para se manifestar quanto ao relatório, sendo a falta de manifestação caracterizada como concordância.
- 9.10.7 A CONTRATADA não contestando os termos observados no Relatório de entrega, relativos a eventuais prejuízos apontados pelo representante da CAIXA, deverá ressarcir a CAIXA no prazo de até 30 (trinta) dias corridos depois de notificada,



cabendo-lhe antes a prerrogativa da instauração do devido e legal processo administrativo, a ampla defesa e o contraditório.

- 9.10.8 O ressarcimento se dará por glosa nas faturas de pagamento futuras, crédito em conta a ser informada pela CAIXA ou outro meio indicado por esta, sem prejuízo da aplicação de demais penalidades.
- 9.10.9 A qualquer momento durante a prestação de serviço, a CONTRATADA por iniciativa própria ou a pedido da CAIXA deverá emitir relatório sobre as instalações vigiadas ou fato específico.

10 DO SISTEMA DE WEBSERVICE PARA ATENDIMENTO A DEMANDAS

- 10.1 A CONTRATADA deverá dispor em até 30 (trinta) dias ininterruptos após a assinatura do contrato e durante toda a vigência contratual, software para atender as solicitações de serviços de IVI e serviços adicionais de vigilância, geradas pela CAIXA, transmitidas via Internet através da sistemática de troca de arquivos por e-mail protocolado, webservice ou outra solução que venha a ser adotada pela CAIXA:
- 10.2 A CONTRATADA deverá implantar, sem ônus adicional ao contrato, aplicativo para comunicação por e-mail protocolado ou webservice, conforme leiaute definido pela CAIXA, para estabelecer de forma segura e adequada a comunicação eletrônica, necessária para o registro, gerenciamento e controle das demandas de atendimento técnico entre as partes contratantes.
- a) A integração via software com o sistema de atendimento CAIXA deve contemplar as atualizações de status e o acompanhamento de todas as etapas de atendimento da solicitação, desde a abertura/recebimento até a sua finalização, onde deverão estar descritos os procedimentos adotados até a solução da ocorrência.
 - b) O sistema de comunicação com a CAIXA deverá estar disponível para o recebimento de demandas 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive feriados.
 - c) É de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção contínua do software bem como a sua atualização, sem ônus à CAIXA, sempre que requerido pela Área de Segurança da CAIXA, em até 30 (trinta) dias ininterruptos.
 - d) A CAIXA se reserva o direito de efetuar alteração no leiaute do sistema a qualquer tempo, mediante prévio aviso, tendo a CONTRATADA que realizar os ajustes necessários para perfeita comunicação entre sistemas, sem ônus à CAIXA, no prazo de até 30 (trinta) dias ininterruptos.
 - e) Problemas técnicos pontuais deverão ser comunicados por mensagem eletrônica para a Área de Segurança da CAIXA, imediatamente após verificação da falha.
- 10.3 Os serviços adicionais, aqueles realizados fora dos dias e horários previamente



estabelecidos, e dos demais serviços previstos no Contrato, serão demandados para a CONTRATADA por meio do sistema de e-mail protocolado, podendo ser encaminhado pela Área de Segurança da CAIXA e/ou Central de Monitoramento CAIXA.

- a) A CONTRATADA se obriga a acompanhar o recebimento das solicitações e providenciar o respectivo atendimento, nos prazos estabelecidos pela CAIXA e/ou Central de Monitoramento.
- b) As solicitações para alocação de vigilância adicional serão encaminhadas para a CONTRATADA em até 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas do início da prestação do serviço.
- c) Para prorrogação da jornada de trabalho, no mesmo dia, dos postos fixos já alocados, as solicitações poderão ser encaminhadas para a CONTRATADA em até 02 (duas) horas antes do início da prestação do serviço.
- d) Após o atendimento da demanda, a CONTRATADA terá 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas para o encerramento do chamado no sistema, confirmando o horário e quantitativo de postos alocados na prestação dos serviços adicionais e os valores correspondentes para pagamento da referida solicitação, sob pena de multa e demais penalidades pelo não cumprimento do prazo estabelecido.
- e) Casos emergenciais serão tratados pontualmente pela Área de Segurança da CAIXA, diretamente com a CONTRATADA, podendo ter seu prazo de atendimento reduzido em detrimento da urgência da ocorrência.

10.4 Em caso de extrema necessidade, julgada pela CAIXA como tal, a CAIXA poderá requisitar à CONTRATADA a disponibilização de postos de vigilância ou demais serviços objeto deste Contrato, em caráter de urgência, inclusive por telefone, devendo ser observado o padrão de atendimento descrito no item 10.4.

10.5 O envio da solicitação formal pela CAIXA se dará até o primeiro dia útil posterior ao atendimento da demanda.

10.6 A CONTRATADA deverá repassar aos Vigilantes as orientações e atribuições gerais a seguir, assim como cumprir as exigências:

- a) Assumir diariamente o posto, com uniforme em boas condições, barbeado, cabelos aparados, limpo, com sapatos engraxados e aparência pessoal adequada.
- b) No caso de vigilantes femininos, sem prejuízo no que couber a orientação anterior, deverão se apresentar com cabelos presos, maquiagem e joias discretas.
- c) Caso haja sistema de alarme instalado, desativar o setor específico, determinado pela Área de Segurança da CAIXA, para que possa ter acesso ao armário com o



uniforme e o armamento, quando do início do expediente do posto, devendo ativar o alarme na unidade e/ou imóveis quando do encerramento do expediente do posto.

- d) Estar atento e adotar medidas de proteção contra ações ou acidentes que possam atrapalhar, interromper ou paralisar os serviços, ainda que temporariamente.
- e) Intervir de imediato, para garantir a segurança patrimonial e a segurança física dos empregados CAIXA e terceirizados em casos de tumulto, correria, discussões, ofensas ou agressões.
- f) Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CAIXA.
- g) Manter Livro de Ocorrências nas unidades de prestação dos serviços
- h) Em caso de ocorrências de qualquer natureza, anotar os dados dos envolvidos no Livro de Ocorrências e realizar contato com a base da CONTRATADA, com a Área de Segurança da CAIXA e, caso necessário, com os Órgãos Policiais, para a adoção das medidas/orientações necessárias.
- i) Comunicar tempestivamente ao empregado CAIXA indicado, registrando no Livro de Ocorrências, qualquer tipo de falha nos equipamentos/sistemas de segurança instalados.
- j) Observar as pessoas que transitam pelo local e/ou nas proximidades, identificando qualquer atitude suspeita com a imediata comunicação ao Gestor da unidade, a base da CONTRATADA e a Central de Monitoramento CAIXA, registrando os fatos no Livro de Ocorrências.
- k) Manter ordem e silêncio durante a execução dos serviços, sendo as comunicações realizadas entre os prestadores, se for o caso, referentes apenas a temas pertinentes ao trabalho desenvolvido;
- l) Realizar a troca de turno e/ou rendição para o horário de refeição de forma tempestiva e discreta, não deixando o posto descoberto.
- m) Repassar para o Vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais irregularidades observadas nas instalações e/ou equipamentos.
- n) Promover vistorias diárias no início e no final do expediente, conforme orientação recebida da Área de Segurança da CAIXA, verificando se todas as dependências das instalações e/ou imóveis, portas e janelas estão devidamente trancadas e verificar a existência de pessoas em seu interior.
- o) Executar rondas durante o expediente, conforme a orientação recebida da Área

de Segurança da CAIXA, verificando as dependências das instalações das unidades e/ou imóveis, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e a manutenção da tranquilidade do ambiente.

- p) Acompanhar a execução de serviços e obras, realizadas por terceiros contratados pela CAIXA, dentro ou fora do horário de expediente, quando necessário e solicitado pela Área de Segurança da CAIXA.
- q) Adotar postura preventiva, não permitindo a aproximação de pessoas estranhas, evitando que seja surpreendido e/ou rendido, orientando-as a procurar empregado CAIXA para os esclarecimentos pretendidos.
- r) Zelar por suas senhas de identificação pessoal, sendo proibido o compartilhamento de senhas.
- s) Sempre que necessário, direcionar para empregado CAIXA o atendimento adequado e prioritário das pessoas com deficiência, idosos com idade superior a 60 (sessenta) anos, gestantes, lactantes e as pessoas acompanhadas por crianças de colo.
- t) Todos os prestadores, obrigatoriamente, deverão iniciar seu turno de trabalho no horário definido; no caso de atrasos e/ou faltas, a CONTRATADA deverá imediatamente realizar a reposição do prestador.
- u) Solicitar a abertura ou fechamento da unidade para a Central de Monitoramento, através de identificação biométrica, de senha ou troca de senha, ou outro procedimento definido pela CAIXA.
- v) Realizar outros procedimentos necessários ao desempenho da função em razão de mudanças tecnológicas no parque de equipamentos da CAIXA.
- w) A CONTRATADA deverá estabelecer entre os seus prestadores, os vigilantes dos postos fixos nas unidades, a Central de Monitoramento CAIXA e os empregados CAIXA lotados nas unidades de prestação dos serviços, senha e contrassenha para uso exclusivo, sendo que as senhas deverão ser alteradas, pelo menos, a cada 06 (seis) meses.
- x) A CONTRATADA deverá manter registro completo dos prestadores de serviço, identificando-os corretamente; deverá também relatar todas as anormalidades encontradas durante o desempenho das atividades objeto deste contrato, descrevendo os procedimentos adotados e repassando as informações para a Área de Segurança da CAIXA.
- y) Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade da mão-de-obra necessária aos serviços contratados, bem como as ocorrências nos locais de serviço, independente da fiscalização exercida pela CAIXA, de modo a informar à CAIXA os dados registrados sempre que solicitado.

11 DAS PROIBIÇÕES

11.1 Das proibições do contrato inerente à prestação do serviço:

- a) Fumar nas dependências da CAIXA ou locais de prestação dos serviços.
- b) Portar celular, pen drive ou outro equipamento eletrônico particular no posto de trabalho.
- c) Atender a telefonemas pessoais ou outros que não sejam necessários ao desempenho das funções durante o expediente de trabalho.
- d) Efetuar o expurgo/fragmentação de papéis.
- e) Selecionar e preparar documentos.
- f) Confeccionar cadastro de clientes.
- g) Efetuar abertura de contas.
- h) Acondicionar materiais.
- i) Efetuar serviços de limpeza e copa.
- j) Ingerir comida e/ou bebida no posto de trabalho.
- k) Manusear e conferir valores.
- l) Manobrar veículos.
- m) Orientar a formação de filas, distribuir senhas, fornecer informações e orientações diversas.
- n) Orientar quanto ao uso de terminais informatizados.
- o) Acompanhar o transporte de valores, salvo quando contratado para tal fim.
- p) Executar serviços externos ao ambiente vigiado, ainda que seja do interesse da CAIXA.
- q) Manter conversas com clientes, empregados, prestadores de serviço e demais pessoas, inclusive com os outros vigilantes, salvo se necessário ao desempenho de suas funções.
- r) Executar quaisquer outras atividades que possam caracterizar desvio de função e comprometer a segurança.
- s) Registrar imagens e/ou sons dentro dos ambientes vigiados, salvo se necessário

ao desempenho de suas funções e quando solicitado pela CAIXA.

- t) Acessar os locais de prestação de serviço fora do seu turno de trabalho, salvo quando expressamente autorizado pela Área de Segurança da CAIXA.
- u) Divulgar dados e/ou informações pessoais e/ou referentes às atividades desenvolvidas por prestadores e/ou empregados CAIXA, assim como do local de prestação de serviço e demais unidades CAIXA, salvo quando questionado pela Área de Segurança da CAIXA e/ou autoridades policiais.
- v) Não utilizar o posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como bens de uso dos empregados CAIXA, de terceirizados ou clientes.
- w) Não se manifestar a respeito de ocorrências criminosas e demais ocorrências que aconteceram durante o turno do posto, exceto quando instado por autoridade policial ou por empregado da Área de Segurança da CAIXA.
- x) O armamento, munição e colete não poderão deixar a Unidade sem prévia autorização da CAIXA, além da guia de transporte, conforme estabelecido em lei.
- y) Quando tratar de vigilância em empreendimentos/imóveis/UMA:
 - Permitir a entrada de pessoas não autorizadas pela CAIXA nos ambientes vigiados, salvo autoridades policiais e demais autoridades pela legislação vigente.
 - Permitir a entrada de pessoas portando armas, excetuando-se autoridades Policiais e outras autorizadas pela legislação vigente que deverão ser identificadas através de identidade funcional para ter o acesso liberado.
 - Alocar o serviço de vigilância ostensiva contratado sem expressa solicitação da Área de Segurança da CAIXA e/ou Central de Monitoramento CAIXA.
 - Utilizar o posto para a guarda de objetos estranhos ao local, desnecessários ao desempenho das funções contratadas.

12

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Manter escritório em município da região de abrangência da contratação, o qual deverá ter uma equipe Administrativa para contato imediato, devendo dispor de instalações físicas adequadas, preposto técnico e preposto administrativo para guarda das chaves das agências e atendimento das demandas da CAIXA, de segunda a sexta-feira, das 07h às 21h, com plantão nos finais de semana e feriados, e com disponibilização de meios de comunicação de forma a viabilizar o serviço de IMPLANTAÇÃO DE VIGILANTE PARA ATENDIMENTO A INCIDENTE - IVI e às solicitações da CAIXA, devendo comprovar essa condição em até 30 (trinta) dias ininterruptos a partir da data de assinatura deste contrato.



- II. Encaminhar para Área de Compras da CAIXA, pelo endereço eletrônico cecpa@caixa.gov.br, em até 01 (um) dia útil após a assinatura do contrato, nome, telefone e endereço eletrônico dos prestadores (Preposto) responsáveis pelo contrato, observando as seguintes diretrizes:
 - a) O preposto deverá estar na base da CONTRATADA ou em outro ambiente, disponível durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive feriado.
 - b) O preposto deverá atender prontamente as convocações de comparecimento às unidades de atendimento e/ou sedes administrativas da CAIXA, sempre que solicitado pela Área de Segurança da CAIXA.
 - c) A CONTRATADA, quando da assinatura do contrato, deverá apresentar declaração formal contendo a designação do preposto e os dados pessoais deste.
- III. Arregimentar recursos para em caso de falta, atraso ou de greve de seus empregados, paralisação dos transportes públicos ou demais manifestações populares, não deixar desguarnecidos os postos, provendo todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados.
- IV. A CONTRATADA deverá apresentar um plano para enfrentamento das contingências mencionadas no item anterior no prazo máximo de 30 (trinta) dias ininterruptos após a assinatura do contrato.
- V. Em caso de atraso ou falta do prestador de serviço, a CONTRATADA deverá informar imediatamente a Central de Monitoramento da CAIXA e providenciar a reposição do mesmo de forma que sejam cumpridos os horários fixos dos postos e/ou serviços acordados previamente com a Área de Segurança da CAIXA.
- VI. O empregado da CONTRATADA que apresentar conduta inconveniente deverá ser substituído imediatamente após solicitação da Área de Segurança da CAIXA e ficará impedido de prestar serviço em qualquer Unidade da CAIXA.
- VII. Em ato contínuo à substituição do empregado, deverão ser alteradas todas as senhas de reconhecimento e identificação pessoal e segredos de fechaduras das chaves que o prestador teve acesso, devendo a Área de Segurança da CAIXA receber cópia das novas chaves, tudo a expensas da CONTRATADA.
- VIII. A CONTRATADA arcará com o valor de eventuais multas aplicadas pelo Departamento de Polícia Federal ou demais Órgãos Responsáveis à CAIXA em decorrência da falha na prestação de serviço, por ação ou omissão, imprudência, negligência ou imperícia por parte de seus empregados, prepostos ou mandatários, assegurada prévia defesa.
- IX. Informar por e-mail a Área de Compras da CAIXA todas as ocorrências de afastamento definitivo, substituições e novas contratações de empregados,

devendo estas serem comunicadas até as 15 (quinze) horas do dia anterior à data de início do trabalho, sendo que o novo empregado obrigatoriamente deve se apresentar ao empregado CAIXA, acompanhado do Supervisor e munido de documento de apresentação, em papel timbrado da CONTRATADA, devidamente assinado pelo Supervisor e Preposto/Responsável pela CONTRATADA.

- a) Para os casos de afastamento definitivo e novas contratações atualizar as Pastas de Segurança das Unidades com as cópias de toda a documentação dos prestadores para fins de controle da CAIXA.
- X. A CONTRATADA será responsável pela posse das senhas e chaves utilizadas para a prestação de serviço, tendo que realizar imediata troca de segredos das fechaduras e confecção de novas chaves das portas e janelas de acesso aos locais de prestação de serviço no caso de dano e/ou extravio destas por responsabilidade, ação ou omissão de seus empregados, devendo comunicar tempestivamente e entregar cópia das novas chaves para a Área de Segurança da CAIXA, tudo às custas da CONTRATADA.
- XI. A CONTRATADA responderá por quaisquer prejuízos causados pelo uso indevido, roubo, perda ou extravio das chaves e/ou leiaute e/ou senhas utilizadas pela CONTRATADA na prestação dos serviços.
- XII. Indenizar a CAIXA dos prejuízos decorrentes de ações criminosas, quando a concretização do ato criminoso decorrer de comprovada falha na execução dos serviços objeto deste contrato, seja por ausência no posto de serviço, falha na prestação de serviço, por ação ou omissão, imprudência, negligência ou imperícia por parte de seus empregados, prepostos ou mandatários, assegurada prévia defesa.
 - a) a indenização a que se refere este inciso compreenderá os bens e valores subtraídos, os danos verificados nas instalações, móveis e equipamentos, os gastos suportados pela CAIXA com a assistência médica e apoio a seus empregados, clientes, prestadores e/ou outras pessoas vitimadas, em consequência da ação criminosa e outros prejuízos decorrentes do fato verificado, exceto lucro cessante.
- XIII. A inexistência de determinado(s) equipamento(s) de proteção em Unidade da CAIXA, ainda que prevista sua instalação no respectivo plano de segurança, não configura isenção de responsabilidade da CONTRATADA por eventuais danos causados à CAIXA em decorrência de investidas criminosas praticadas contra a dependência vigiada, sendo que sob eventual apuração dos fatos ficará assegurado à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa em processo administrativo.
- XIV. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento do equipamento detector de metal portátil e móvel para guarda das armas, munição e coletes dos Vigilantes para todas as unidades atendidas, observando as seguintes regras:

- a) O equipamento e móvel deverão estar na unidade na data da efetiva assunção dos serviços pela CONTRATADA.
 - b) O mobiliário onde devem ser acondicionados os equipamentos dos Vigilantes deverá ser fechado à chave ou senha e ser fixado em local a ser definido pela CAIXA em cada unidade atendida, em observância à Portaria 18.045/2023/DPF, sem ônus a CAIXA.
 - c) Após a entrega, a CONTRATADA através da assinatura do Termo de Entrega de Detector de Metal Portátil (DMP) e Móvel para Guarda das Armas, conforme ANEXO I – D, relacionando a quantidade, unidade e data de entrega dos equipamentos em perfeitas condições de uso.
 - d) A CONTRATADA se responsabilizará pela manutenção, troca de pilhas/baterias e, caso necessário, substituição do equipamento ou móvel, sendo que eventuais custos gerados por multas aplicadas pelos Órgãos Responsáveis em detrimento da falha ou ausência do equipamento ou móvel, caso aplicadas contra a CAIXA, serão glosadas diretamente da fatura da CONTRATADA.
- XV. Apresentar à CAIXA em meio magnético, em até 20 (vinte) dias ininterruptos após a assinatura do contrato, e a cada 12 (doze) meses, comprovante do exame de saúde física e mental e comprovante de inexistência de antecedentes criminais, de todos os prestadores que executam os serviços no local e no caso dos profissionais Vigilantes, cópia dos comprovantes da Carteira Nacional de Vigilante, cópia do Certificado de Conclusão do Curso de Formação de Vigilante e Certificado de Reciclagem.
- a) A CONTRATADA deve manter atualizada planilha com relação dos dados de todos os prestadores de serviço, e fornecer os dados a CAIXA, sempre que solicitado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas.
 - b) A CAIXA poderá a qualquer momento solicitar, em meio magnético ou documentos originais, informações relativas a documentações obrigatórias pelas legislações vigentes referentes a prestação do serviço, tendo a CONTRATADA até 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas para envio das informações.
- XVI. Manter nos locais de prestação dos serviços “Pasta de Segurança” contendo cópia simples dos comprovantes da Carteira Nacional de Vigilante, cópia do Certificado de Conclusão do Curso de Formação de Vigilante e Certificado de Reciclagem, comprovante do exame de saúde física e mental e comprovante de inexistência de antecedentes criminais de todos os prestadores.
- XVII. Diligenciar para que seus empregados cumpram aviso-prévio fora das dependências da CAIXA, salvo quando do término ou rescisão amigável do contrato.
- XVIII. A CONTRATADA poderá fornecer armário para a guarda dos pertences pessoais



de seus empregados, a ser instalado conforme definição da CAIXA, caso haja local disponível na unidade. A CAIXA não disponibilizará mobiliário aos contratados para tal fim.

13 DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 A CAIXA, após ateste dos serviços, efetuará o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, no **15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente** ao da efetiva execução dos serviços, mediante crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, obrigatoriamente em agência da CAIXA, conforme Cláusula de Pagamento prevista no Contrato.

13.2 Além do atendimento das obrigações prevista no contato, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, em meio magnético, juntamente com as faturas referentes aos pagamentos, arquivo na forma de planilha, com as seguintes informações:

- Indicação da unidade CAIXA, município/UF e serviços executados;
- Identificação e Quantidade dos postos de serviços executados no mês;
- Valores unitários e totais dos serviços prestados;
- Registro de rondas dos vigilantes nos empreendimentos adquiridas e armazenadas via dispositivo Tag NFC.
- Relação de todos os vigilantes alocados na execução dos serviços, devidamente atualizado para o mês em questão;
- Dados cadastrais dos vigilantes (Nome, RG, CPF e matrícula), agrupados de acordo com a lotação física de prestação de serviço;
- Caso o vigilante componha o serviço de IVI, deverão ser especificadas as unidades atendidas;
- Dados dos vigilantes designados para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado;
- Dados dos veículos utilizados na prestação dos serviços de IVI;
- Relação dos vencimentos das carteiras nacionais de vigilante e das reciclagens de cursos legais necessários.

13.2.1 A CAIXA poderá ajustar e/ou complementar a presente listagem de informações.

13.3 O faturamento dos serviços deverá ser feito da seguinte forma:

- a) Fatura “A” – Encaminhar no último dia da prestação do serviço arquivo de dados produzido em módulo fornecedor disponibilizado pela CAIXA referente aos

serviços de vigilância fixos contratados. Junto com a nota fiscal/fatura deverá ser entregue também relação discriminando o(s) posto(s) e/ou serviço(s) por unidade, bem como a quantidade e tipo de postos, e seus respectivos valores.

- b) Fatura “B” – referente aos serviços de vigilância adicionais, eventuais ou IVI, quando houver. Deve ser entregue junto com a Fatura “A”. Também deverá ser entregue relação discriminando a quantidade e tipo de postos e/ou do(s) serviço(s), por unidade, e seus respectivos valores.
- c) O faturamento dos serviços eventuais ou adicionais deverá incluir todos os serviços efetivados do dia 01 a 30 de competência anterior e ser entregue na data definida para faturamento dos serviços regulares, sendo as ocorrências posteriores lançadas na fatura do mês seguinte, se houver.
- d) No dia útil posterior ao período de apuração dos serviços eventuais ou adicionais, a CONTRATADA deverá encaminhar planilha, em modelo a ser fornecido pela CAIXA, com a relação de todos os serviços eventuais ou adicionais prestados, inclusive com os respectivos valores de pagamento, para conferência pela CAIXA.
- e) A CONTRATADA deverá encaminhar os arquivos de dados, planilhas, ou outras formas automatizadas de apuração e atualização de informações mensais na forma definida pela CAIXA, que visam embasar o faturamento de postos fixos e respectivo provisionamento de valores para pagamento de encargos trabalhistas e o faturamento de serviços adicionais ou eventuais e IMPLANTAÇÃO DE VIGILANTE PARA ATENDIMENTO A INCIDENTE - IVI.

13.3.1 Os pagamentos serão efetuados de acordo com o quantitativo de postos alocados/mês e demais serviços prestados.

13.3.2 Quando ocorrer situação anormal, em que for necessário o aumento temporário do quantitativo de postos alocados, este serviço será pago com base no preço vigente para o respectivo posto a ser coberto.

13.3.3 As ausências dos empregados da CONTRATADA, nos postos de trabalho durante os horários estabelecidos, em decorrência de faltas, intervalos para repouso e alimentação, licenças, férias ou quaisquer motivos, sem a reposição por outro devidamente qualificado, ensejará o desconto no pagamento das faturas, proporcionalmente ao tempo não trabalhado, bem como a aplicação de penalidades previstas em Contrato.

- a) A substituição do vigilante no caso de intervalo para alimentação será uma exceção para os locais onde for implantado, a critério da CAIXA, o rodízio de vigilantes no intervalo intrajornada.

13.3.4 O pagamento dos valores adicionais referente à alocação de postos de vigilância e postos de ASPP, quando houver, será calculado pelo período de efetiva prestação de serviço, ou seja, será realizado cálculo pró-rata sobre o valor da hora executada.

- 13.3.5 A remuneração pelos serviços correspondentes às horas adicionais de vigilância ostensiva e ASPP, observará o critério pró-rata por Posto, e terá como parâmetro a hora proporcional definida conforme segue:
- a) Se a prestação dos serviços ocorrer em dias úteis cuja jornada compreenda o período das 05h até as 21:59h, o cálculo corresponderá ao valor pró-rata do posto “A”;
 - b) Se a prestação dos serviços ocorrer nos finais de semana e feriados em qualquer horário e/ou em dias úteis, cuja jornada tenha início às 22h, o cálculo corresponderá ao valor pró-rata do posto “E”;
 - c) Se a prestação dos serviços ocorrer em UMA – Unidade Móvel de Atendimento, empreendimentos ou imóveis sob a responsabilidade da CAIXA, o cálculo corresponderá ao valor pró-rata do posto “E1” ou “E2”, a critério da CAIXA.
 - d) Se a prestação dos serviços adicionais for realizada por ASPP, em dias úteis, cuja jornada compreenda o período das 05h até as 21:59h, o cálculo corresponderá ao valor pró-rata do posto ASPP E. Caso seja necessária a prestação de serviço a partir das 22h, incidirá sobre as horas trabalhadas após este horário, o índice legal de adicional noturno.
- 13.3.6 Os pagamentos dos postos ASPP A, ASPP B, ASPP C e ASPP D serão realizados pelas horas de serviços efetivamente prestadas, sendo o valor da hora calculado pela razão de 1/720 do seu respectivo valor, garantido o pagamento mínimo de 8 horas de serviços para realização dos preparativos de recepção e planejamento de percurso.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato e/ou pelo atraso injustificado na sua execução, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções prevista no contrato.
- 14.2 A multa será aplicada nas situações, condições e percentuais indicados a seguir:
- 14.2.1 Quando ações causadas pela CONTRATADA ocasionarem danos à CAIXA, a CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total mensal correspondente à unidade em que se verificar a ocorrência.
 - 14.2.2 Pelo atraso de até 15 (quinze) minutos no comparecimento do Vigilante ao posto de trabalho, no horário estabelecido, a CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 3% (três por cento) do valor mensal do posto em que se verificou a ocorrência.
 - 14.2.3 Se o atraso no comparecimento do profissional for superior a 15 (quinze) minutos ou se não houver a cobertura do posto de trabalho em determinado dia, a multa aplicável será de 5% (cinco por cento) do valor mensal do posto.
 - 14.2.4 Pelo não atendimento das ocorrências de serviço de IMPLANTAÇÃO DE VIGILANTE

PARA ATENDIMENTO A INCIDENTE - IVI, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, após o acionamento por parte da Central de Monitoramento CAIXA e/ou Área de Segurança da CAIXA, a CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 20% (vinte por cento) do valor unitário do serviço. Caso o atendimento não seja realizado, além do não pagamento deste, a CONTRATADA será multada em 40% (quarenta por cento) do valor unitário do serviço.

- 14.2.5 A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 1% (um por cento) sobre o valor total mensal do contrato, caso não disponha no prazo máximo de 30 (trinta) dias ininterruptos após a assinatura do contrato, sistema operacional para controle dos chamados, conforme especificações fornecidas pela CAIXA, a ser descontado diretamente da fatura de pagamento. Não sendo realizada a regularização a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia ou, caso o sistema volte a ficar inoperante durante a vigência contratual por falha da CONTRATADA, será descontado por dia 0,01% (zero vírgula zero um por cento) do faturamento total mensal.
- 14.2.6 A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 1% (um por cento) sobre o valor total mensal do contrato, caso não forneça até data de assunção do serviço o equipamento detector de metal portátil para todas as unidades de atendimento, a ser descontado diretamente da fatura de pagamento, sem prejuízo de demais penalizações. Não sendo realizada a regularização a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia ou, caso o equipamento apresente falhas ou não seja substituído imediatamente após apresentar falha, será descontado por dia 0,01% (zero vírgula zero um por cento) do faturamento total mensal da unidade que ficar prejudicada pela ausência do equipamento em perfeitas condições de uso.
- 14.2.7 Ocorrendo atraso no fechamento da demanda do sistema de e-mail protocolado, webservice ou outra solução que venha a ser adotada pela CAIXA, será aplicada a multa de 0,01 % (zero vírgula zero um por cento) por hora de atraso, incidente sobre o faturamento total mensal da CONTRATADA no respectivo mês, a ser descontado diretamente da fatura. A penalidade se aplicará mesmo no caso de inoperância do sistema que não for comunicada imediatamente a Área de Segurança da CAIXA.
- 14.2.8 A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,001% (zero vírgula zero, zero, um por cento) por dia de atraso, sobre o valor total mensal, caso não envie relatório, planilha e/ou demais dados solicitados pela CAIXA no prazo estipulado pelo contrato.
- 14.2.9 Pela permanência do Vigilante e outros empregados da CONTRATADA, quando em exercício de suas atividades para a CAIXA, usando uniforme incompleto, em mau estado de conservação e limpeza, e/ou sonolento, com indícios de ter ingerido bebida alcoólica, e/ou portando-se de modo julgado inconveniente ou incompatível com o serviço, a CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do posto em que se verificou a ocorrência.
- 14.2.10 Quando configuradas as situações abaixo descritas a CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 5% (cinco por cento) do valor total mensal pertinente à Unidade onde se verificou a ocorrência:
- a) Pela alocação de Vigilante com antecedentes criminais, ou sem a qualificação

técnica estabelecida na legislação pertinente.

- b) O Vigilante for desviado de suas funções.
 - c) Os Vigilantes não forem treinados quanto à operação do sistema de segurança instalado na dependência vigiada.
 - d) Não houver a fiscalização dos serviços por parte da CONTRATADA.
- 14.2.11 Caso não aconteça o rodízio dos Vigilantes no intervalo intrajornada nas unidades previstas, a CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total mensal da fatura correspondente ao mês em que se verificar a ocorrência.
- 14.2.12 O não atendimento pela CONTRATADA de qualquer requisito de segurança definido no presente instrumento contratual, em especial no item de SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DE PRIVACIDADE, implicará em multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) sobre o valor total mensal do contrato. Não sendo realizada a regularização a partir do 15º (décimo quinto) dia após o vencimento do prazo inicial, será descontado por dia 0,001% (zero vírgula zero, zero um por cento) do faturamento total mensal, sem prejuízo da aplicação de demais penalidades.
- 14.2.13 A quebra do sigilo das informações controladas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da CAIXA, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre a CAIXA e a CONTRATADA sem qualquer ônus para a CAIXA. Nesse caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CAIXA, inclusive os de ordem moral, bem como as responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
- 14.2.14 A retenção da multa será efetivada logo após a CONTRATADA ser comunicada da abertura de processo administrativo para apuração da infração contratual, garantida a apresentação de sua defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 14.2.15 As multas poderão ser aplicadas de modo cumulativo, independentemente da quantidade.
- 14.2.16 O somatório dos valores das multas aplicadas durante o mês limitar-se-á a 20% (vinte por cento) do valor total da fatura mensal, podendo os valores excedentes serem transferidos para os meses subsequentes, desde que respeitadas as regras descritas neste item de definições de multa.
- 15 DO APROVISIONAMENTO DE VALORES PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS**
- 15.1 Conforme disposto no contrato, em cumprimento ao Art. 8º do Decreto nº 9.507/2018, serão contingenciados do faturamento mensal os percentuais conforme tabela abaixo à título de provisão para pagamento de encargos trabalhistas, os quais serão depositados em conta caução de titularidade da CONTRATADA, aberta em agência da



CAIXA, exclusivamente para essa finalidade, devendo o comprovante de abertura ser apresentado pela CONTRATADA no ato de assinatura do contrato.

Item	Percentual
(a) Férias e 1/3 constitucional	12,10%
(b) 13º Salário	8,33%
Subtotal (a) + (b)	20,43%
(c) Incidência dos “Encargos Previdenciários, FGTS e outras Contribuições” sobre Férias, 1/3 constitucional e 13º Salário	A definir - conforme planilha da licitante aprovada no certame
(d) Multa do FGTS	4%
Total a contingenciar 20,43% + “c” + “d”	Resultado a contingenciar

16 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DE PRIVACIDADE

- 16.1 A CONTRATADA deve conhecer e cumprir a Política de Segurança e Informação da CAIXA, disponibilizada no site da CAIXA (<https://www.caixa.gov.br/Downloads/caixa-governanca/politica-seguranca-informacao.pdf>), dando conhecimento aos seus funcionários no âmbito da prestação dos serviços objeto do contrato.
- 16.2 A CONTRATADA deve proteger as informações corporativas da CAIXA e de seus clientes contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizada, mantendo a sua confidencialidade.
- 16.3 A CONTRATADA deve garantir que seus empregados e colaboradores tratem de forma estritamente confidencial todas as informações obtidas durante a prestação dos serviços ou em função deles e somente as utilizem no âmbito dos serviços contratados.
- 16.4 A CONTRATADA deve garantir que seus empregados e colaboradores respeitem os ambientes físicos e demais locais sinalizados como área restrita, cumprindo todas as definições e proibições de registros fotográficos, gravações de áudio, vídeo, bem como as restrições de compartilhamento desses materiais em qualquer mídia ou rede social.
- 16.5 A CONTRATADA deve atender às Leis que regulamentam a atividade da CAIXA e seu mercado de atuação.
- 16.6 A CONTRATADA fica ciente que, por força da lei, é responsável civil e criminalmente pela divulgação indevida, descuidada ou incorreta utilização das informações corporativas da CAIXA e de seus clientes, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que derem causa e das cominações contratuais impostas.
- 16.7 A CONTRATADA deve comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer descumprimento às cláusulas acima, principalmente para os casos em que ficar comprovado o comprometimento de informação corporativa da CAIXA ou sob sua responsabilidade
- 16.8 A CONTRATADA fica ciente de que deve guardar o mais completo e absoluto SIGILO em relação às informações e dados que tiver conhecimento em razão do serviço a ser prestado, observadas as solicitações de órgãos de regulação, fiscalização, supervisão

e de controle, bem como as determinações judiciais que deverão ser comunicadas imediatamente, pois ambas somente poderão ser atendidas mediante prévia autorização da área jurídica da CONTRATANTE.

- 16.9 A CONTRATADA deve assegurar que os recursos e informações da CAIXA colocados à sua disposição sejam utilizados apenas para a finalidade contratada.
- 16.10 A CONTRATADA deve garantir que as práticas de segurança da informação por ela executadas sejam divulgadas e exigidas de todos os componentes de sua cadeia de suprimento.
- 16.11 A CONTRATADA deve garantir que o(s) seu(s) dirigente(s), empregado(s) e colaborador(es) com acesso às informações da CAIXA assinem o Termo de Responsabilidade de Segurança da Informação – Exclusivo para Prestador de Serviço (MO19607).
- 16.12 A CONTRATADA deve enviar, anualmente, à CONTRATANTE a versão vigente do(s) Termo(s) de Responsabilidade de Segurança da Informação – Exclusivo para Prestador de Serviço, a ser disponibilizado pela área gestora do contrato, devidamente assinado(s) por seu(s) dirigente(s), empregados(s) e colaborador(es).
- 16.13 A CONTRATADA deve realizar ou contratar, treinamento para seus dirigentes, empregados e colaboradores, visando a sensibilização e conscientização em relação à segurança da informação e privacidade de dados, abordando no mínimo 80% do seguinte conteúdo:

Domínio Temático	Conteúdo
Política de Segurança da Informação	- Conhecimento da política de segurança da informação da empresa e da Política de Segurança e Informação da CAIXA
Tratamento da Informação	- Uso seguro de informações corporativas a que tiver acesso; - Adoção da política de “mesa limpa”, “tela limpa” e “impressora limpa”; - Descarte seguro de informação.
Reporte de Incidentes	- Formas de reporte de incidentes de segurança da informação na empresa e na CAIXA
Fundamentos para Segurança Digital	- Conceitos básicos de segurança digital; - Uso da Internet
Segurança de Dispositivos Digitais Pessoais	- Proteção e privacidade em dispositivos digitais pessoais; - Conhecendo, configurando e usando o dispositivo; - Mantendo o dispositivo; - Vulnerabilidades e ameaças
Segurança em Redes	- Segurança na Internet; - Segurança em redes <i>wi-fi</i> públicas; - Proteção de redes pessoais; - Computação em nuvem



Segurança do Usuário	<ul style="list-style-type: none">- Autenticação no acesso a sistema e a serviços;- Proteção de contas pessoais;- Mídias sociais;- Segurança com e-mails;- Armazenamento e compartilhamento de dados;- Backup de arquivos pessoais importantes;- Qualidade de vida digital
Segurança e Comportamento em Mídias Sociais	<ul style="list-style-type: none">- Netiqueta;- Construindo seu perfil na Internet;- Segurança em mídias sociais;- Administrando seu rastro digital;- Uso saudável de mídias sociais;- Fake News;- Jogos online
Comunidades Digitais	<ul style="list-style-type: none">- Educação na Internet;- Construindo comunidades digitais cidadãos
Direito Digital	<ul style="list-style-type: none">- Conceitos jurídicos e legislação relacionada à segurança da informação;- Direitos autorais;- Fraudes;- Assédio virtual;- Crimes na Internet
Prevenção à fraude	<ul style="list-style-type: none">- Engenharia social (formas defensivas)

- 16.14 O treinamento referido no item acima será integralmente de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive no que se refere aos custos, podendo ser de forma presencial ou virtual, com carga horária mínima anual de 04 horas.
- 16.14.1 A CONTRATADA deve apresentar anualmente, até o último dia útil do mês subsequente ao ano base, a documentação comprobatória de cumprimento do treinamento referido no item 16.13.
- 16.15 A CONTRATADA deve apresentar anualmente, até o último dia útil do mês subsequente ao término do período, relatórios de acompanhamento dos controles de segurança executados pela CONTRATADA.
- 16.16 A CONTRATADA deve se adequar às normas e a legislação vigente inerentes à Segurança da Informação relacionadas às atividades da CONTRATANTE, enquanto empresa pública e instituição financeira.
- 16.17 A CONTRATANTE poderá exercer o direito de exigir alterações nos controles de segurança da CONTRATADA, à medida que os ambientes externos e internos se modifiquem.
- 16.18 A CONTRATADA deve solicitar formalmente autorização para subcontratação de serviços, cabendo a CONTRATANTE autorizar ou não.
- 16.19 Em caso de concretização de subcontratação de serviços, previamente autorizada pela

CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar notificação mandatória sobre o fato à CONTRATANTE.

- 16.20 A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE periodicamente, os resultados dos indicadores:
- a) Quantidade de empregados e colaboradores, que atuam na prestação de serviço objeto do contrato, treinados em SI, conforme item 16.13 no último ano dividido pela Quantidade total de empregados, que atuam na prestação de serviço objeto do contrato, em percentual, medido anualmente e informado à CONTRATANTE até o último dia útil do mês subsequente ao ano base;
 - b) Quantidade de empregados que assinaram o Termo de Responsabilidade de Segurança da Informação, previsto no item 16.11, dividido pela Quantidade total de empregados, que atuam na prestação de serviço objeto do contrato, em percentual, medido anualmente e informado à CONTRATANTE até o último dia útil do mês subsequente ao ano base;
- 16.21 O não atendimento pela CONTRATADA de qualquer requisito de segurança definido no presente instrumento contratual, implicará em:
- a) multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) sobre o valor total mensal do contrato.
 - b) Não sendo realizada a regularização a partir do 15º (décimo quinto) dia após o vencimento do prazo inicial, será descontado por dia 0,001% (zero vírgula zero, zero um por cento) do faturamento total mensal, sem prejuízo da aplicação de demais penalidades.
- 16.22 Em caso de indisponibilidade parcial ou total do serviço contratado, a CONTRATADA se compromete a atuar de forma a possibilitar a continuidade dos serviços.
- 16.23 Quaisquer materiais ou documentos com informações confidenciais que tenham sido fornecidos à CONTRATADA pela CONTRATANTE serão devolvidos, acompanhados de todas as cópias, em até 5 (cinco) dias, a partir da formalização de solicitação de devolução das informações confidenciais pela CONTRATANTE.
- 16.24 No encerramento/extinção do contrato a CONTRATADA se compromete a... (a unidade contratante deverá definir estratégias para extinção do contrato e as cláusulas a serem obedecidas pelo fornecedor na fase de rescisão de contrato, como:
- a) entregar a versão mais atualizada de todos os artefatos, componentes e demais produtos por ele produzidos durante a vigência do contrato;
 - b) executar a exclusão e sanitização de dados e informações confidenciais após a devida cópia/transferência para a CONTRATANTE ou a quem ela indicar, observada a regulamentação vigente;

- c) devolver ou transferir a quem for designado pela CONTRATANTE todos os ativos que lhe foram cedidos no mesmo estado que estavam no momento da cessão.
- 16.25 A CONTRATADA deve tomar conhecimento dos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD e de suas regulamentações, bem como das orientações da ANPD – Autoridade Nacional de Proteção de Dados, reconhecendo sua responsabilidade objetiva e de seus empregados/colaboradores em observar o disposto na LGPD no exercício de suas atividades no tratamento de dados pessoais de clientes, empregados e colaboradores da CONTRATANTE.
- 16.26 Para fins deste contrato, a CAIXA, doravante denominada de “CONTRATANTE”, assume o papel de Controladora de dados pessoais, e a empresa [identificar a empresa contratada], doravante denominada “CONTRATADA”, assume o papel de operadora de dados pessoais.
- 16.27 Para a execução da finalidade prevista no presente contrato, a CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA:
- a) os dados pessoais envolvidos: nome, RG, CPF, telefone e identificação funcional dos prestadores de serviços terceirizados designados para a execução de atividades nas unidades;
- b) A categoria dos dados: dados pessoais, dados pessoais sensíveis;
- c) A natureza das operações realizadas: armazenamento, eliminação, inclusive a eliminação de arquivos temporários.
- 16.28 A CONTRATADA se compromete a tratar os dados pessoais a que tiver acesso em decorrência do presente Contrato, única e exclusivamente para cumprir a finalidade a que se destina seu tratamento, responsabilizando-se por qualquer acesso indevido.
- 16.29 A CONTRATADA deve garantir a confidencialidade no tratamento de dados pessoais, protegendo-os contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizada.
- 16.30 A CONTRATADA está autorizada a tratar, em nome da CONTRATANTE, os dados pessoais a que tiver acesso em decorrência do presente Contrato para as seguintes finalidades: quando necessário, controle de acesso dos prestadores de serviços terceirizados designados para a execução de atividades nas unidades.
- 16.31 A CONTRATADA deverá, quando do término das atividades de tratamento de dados pessoais ou ao final do contrato, a critério da CONTRATANTE, eliminar todos os dados pessoais, acompanhados de todas as cópias.
- 16.32 A CONTRATADA deve manter, por escrito, o registro das operações de tratamento realizadas em nome da CONTRATANTE.
- 16.33 A CONTRATADA deve colaborar com a CONTRATANTE no cumprimento de sua obrigação de responder às solicitações de exercício dos direitos dos titulares.

- 16.34 A CONTRATADA garantirá à CONTRATANTE a disponibilização de todas as informações necessárias para que esta consiga demonstrar o cumprimento de suas obrigações nos termos da LGPD, mantendo a documentação disponível para a realização de auditorias e quaisquer inspeções.
- 16.35 A CONTRATADA deve obrigatoriamente adotar medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- 16.36 A CONTRATADA notificará a CONTRATANTE de qualquer violação de dados pessoais imediatamente após tomar conhecimento, inclusive aplicando medidas de contenção, formalizando a ocorrência ao gestor operacional do contrato. Essa notificação deve ser acompanhada de todos os dados necessários para eventual comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e ao(s) titular(es) de dados pessoais.
- 16.37 A CONTRATADA auxiliará a CONTRATANTE com as informações necessárias para cumprimento de suas obrigações junto à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e quaisquer órgãos reguladores, de fiscalização, de supervisão e de controle, inclusive na elaboração de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD).
- 16.38 A CONTRATADA deverá observar os requisitos de privacidade desde a concepção em seus produtos, processos, serviços e soluções tecnológicas relacionadas ao tratamento de dados pessoais referentes a este contrato.
- 16.39 A CONTRATADA não poderá realizar transferência de dados pessoais para terceiros.

17 PRAZO DE EXECUÇÃO/VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 17.1 A contratada se obriga a iniciar a prestação dos serviços objeto do contrato no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos a contar de sua assinatura, seguindo todas as exigências e normas presentes no contrato e neste Termo de Referência.
- 17.2 O contrato terá vigência de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

18 CLÁUSULA DE TRANSIÇÃO

- 18.1 A CONTRATADA se obriga a iniciar a prestação dos serviços objeto deste contrato no prazo de até 45 dias (quarenta e cinco) dias corridos a contar de sua assinatura, seguindo todas as exigências e normas do Contrato e Termo de Referência, conforme cronograma acordado com a CAIXA, podendo ser prorrogado caso ocorra fato superveniente justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CAIXA.
- 18.2 O prazo máximo 45 dias (quarenta e cinco) dias compreende o período entre a assinatura do contrato e a assunção dos serviços, não remunerável, oportunizado para

que a CONTRATADA cumpra as exigências normativas da Portaria nº 18.045/2023 – DPF.

- 18.3 Após a assinatura do contrato e até 10 dias úteis anteriores ao início da prestação dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATADA se obriga a apresentar as documentações e demais evidências que comprovem a plena condição de assunção do contrato conforme requisitos da legislação vigente e exigências do presente instrumento contratual.

19 GARANTIA DO SERVIÇO

- 19.1 A garantia do serviço será durante o prazo de vigência do contrato, incluído o período de transição contratual, conforme regras deste Termo de Referência.

20 QUANTIDADE DE POSTOS E LOCAL DE EXECUÇÃO

- 20.1 O serviço será executado nas unidades localizadas no âmbito do Estado do Mato Grosso do Sul, conforme Planilha - Quantidades de Unidades e Postos de Trabalho, constante no Anexo I – E.
- 20.2 A quantidade de postos fixos e demais postos de serviço é estimada, podendo haver ajustes operacionais em decorrência da necessidade da CAIXA, com comunicação previa à contratada.
- 20.3 A nota fiscal/fatura e demais documentações devem ser entregue à CAIXA por meio eletrônico, no endereço cecpa@caixa.gov.br, podendo ser solicitado o envio em meio físico a endereço fornecido pela CAIXA, a critério da CAIXA.

21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 Conforme Portaria nº 18.045/2023 – DPF poderá ser implantado rodízio de Vigilantes no intervalo intrajornada, por critério da CAIXA e mediante aprovação do Departamento de Polícia Federal.
- 21.2 A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, de modo a prevenir ações danosas ao meio ambiente, em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais, contribuindo para a manutenção de um meio ambiente ecologicamente equilibrado.
- 21.3 A CONTRADA efetuará o correto descarte do colete à prova de balas, armamento, munição e demais equipamentos dos vigilantes que se tornem inservíveis, sempre buscando obedecer aos critérios de sustentabilidade estabelecidos em legislação.
- 21.4 Conforme o serviço prestado por seus empregados, a CONTRATADA assume inteira responsabilidade pelo uso indevido ou ilegal de informações privilegiadas da CAIXA ou de seus empregados e clientes.



ANEXO I – A

MODELO - RELATÓRIO DE SERVIÇOS PRESTADOS

RELATÓRIO DE SERVIÇOS PRESTADOS	
CLIENTE	MISSÃO
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	
PERÍODO	VEÍCULO
COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	
PERCURSOS/ OBSERVAÇÕES	
Local, XX de XX de XXXX	
Assinatura	Assinatura com carimbo
RESPONSÁVEL DA EMPRESA CONTRATADA/ CARGO/ NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO	RESPONSÁVEL CAIXA



ANEXO I - B

MODELO - FORMULÁRIO PARA SERVIÇOS DE ASPP

PLANO DE AÇÃO			
MISSÃO			DATA
ASPP			
Nr Ordem	NOME	RE	
MOTORISTA DO VEÍCULO DE ESCOLTA			
VEÍCULO			
TIPO			
COR			
PLACA			
ARMAS			
ESPÉCIE	CALIBRE	NÚMERO	
COLETES BALÍSTICOS			
1			
2			
3			
RADIOS COM FONES DE OUVIDO			
1			
2			
3			
CONTATOS PARA MISSÃO			
CONTATO	ÁREA / FUNÇÃO (Empresa CONTRATADA e CAIXA)	CELULAR	ID. NEXTEL
Local, XX de XX de XXXX			
Assinatura		Assinatura com carimbo	
RESPONSÁVEL DA EMPRESA CONTRATADA/ CARGO/ NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO		RESPONSÁVEL CAIXA	



ANEXO I - C

MODELO - AUTORIZAÇÃO DE RETENÇÃO DE VALORES

<p>AUTORIZAÇÃO DE RETENÇÃO DE VALORES REF: CONTRATO Nº XXXX/XXXX</p>
<p>_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, sob as penalidades legais, autoriza a Caixa Econômica Federal a fazer o desconto na fatura e/ou garantia contratual e o pagamento direto dos salários, benefícios e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.</p>
<p>Local, XX de XX de XXXX</p>
<p>Assinatura</p>
<p>RESPONSÁVEL DA EMPRESA CONTRATADA/CARGO/NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO</p>



ANEXO I – D

MODELO - TERMO DE ENTREGA DE DMP E MÓVEL PARA GUARDA DAS ARMAS

TERMO DE ENTREGA - DETECTOR DE METAL PORTÁTIL (DMP) E MÓVEL PARA GUARDA DAS ARMAS (MGA)			
DATA DE ENTREGA	UNIDADE	QUANTIDADE DMP	QUANTIDADE MGA
<p>Declaramos que entregamos os equipamentos listados acima em perfeito estado de uso. Declaramos ainda, ciência de que a CONTRATADA se responsabilizará pela manutenção, troca de pilhas/baterias, cadeados/ segredos e demais manutenções e, caso necessário, substituição do equipamento, sendo que eventuais custos gerados por multas aplicadas pelos Órgãos Responsáveis em detrimento da falha ou ausência do equipamento, serão glosadas diretamente da fatura da CONTRATADA.</p>			
Local, XX de XX de XXXX			
Assinatura			
RESPONSÁVEL DA EMPRESA CONTRATADA/CARGO/NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO			
Assinatura			
EMPREGADO CAIXA REPRESENTANTE DA UNIDADE BENEFICIÁRIA			



ANEXO I – E

PLANILHA – QUANTIDADES DE UNIDADES E POSTOS DE TRABALHO

co_unid	no_unidade	co_sr	A	A1	B	C	E	F	G	ENDEREÇO	CEP	MUNICIPIO	UF	TELEFONE
17	CENTRO CAMPO GRANDE, MS	2629	5							R TREZE DE MAIO, 2837, CENTRO	79002 351	CAMPO GRANDE	MS	(67) 33299300
18	CORUMBA, MS	2629		3						R CUIABA, 1388, CENTRO	79330 070	CORUMBA	MS	(67) 32344900 / 32344936
258	SHOPPING CAMPO GRANDE, MS	2629	2							AV AFONSO PENA, 4909 SL 1401 SHOPPING CAMPO GRANDE, SANTA FE	79031 010	CAMPO GRANDE	MS	(67) 33299400
562	DOURADOS, MS	2629		4						AV MARCELINO PIRES, 1297 A, CENTRO	79800 002	DOURADOS	MS	(67) 21088000
563	TRES LAGOAS, MS	2629		4						AV ANTONIO TRAJANO DOS SANTOS, 321, CENTRO	79601 000	TRES LAGOAS	MS	(67) 21052100 / 21052101
615	AQUIDAUANA, MS	2629	2							R MAL MALLET, 595, CENTRO	79200 000	AQUIDAUANA	MS	(67) 34202900
787	NAVIRAI, MS	2629		4						PC PREF EUCLIDES ANTONIO FABRIS, 477, CENTRO	79950 000	NAVIRAI	MS	(67) 34093500 / 34093550
788	NOVA ANDRADINA, MS	2629	2							AV ANTONIO J. MOURA ANDRADE, 1480, CENTRO	79750 000	NOVA ANDRADINA	MS	(67) 34419700
857	UFMS, MS	2629	2							AV COSTA E SILVA, 00 - CAMPUS UNIVERSTARIO, UNIVERSITARIO	79070 900	CAMPO GRANDE	MS	(67) 33299500
886	PONTA PORA, MS	2629		3						AV BRASIL, 3154, CENTRO	79904 628	PONTA PORA	MS	(67) 34373121 / 34373122
987	PARANAIBA, MS	2629	2							R CAPITAO MARTINHO, 555, CENTRO	79500 000	PARANAIBA	MS	(67) 35036300 / 35036301
1107	COXIM, MS	2629		3						R VIRIATO BANDEIRA, 680, centro	79400 000	COXIM	MS	(67) 32910100
1108	AV BANDEIRANTES, MS	2629		3						AV BANDEIRANTES, 2010	79006 000	CAMPO GRANDE	MS	(67) 33299050
1144	JARDIM, MS	2629	2							AV DUQUE DE CAXIAS, 800, centro	79240 000	JARDIM	MS	(67) 32091200
1146	FATIMA DO SUL, MS	2629	2							AV NOVE DE JULHO, 1511, CENTRO	79700 000	FATIMA DO SUL	MS	(67) 34677200 / 34677201
1310	TRIBUNAL DE JUSTICA, MS	2228			1					AV MATO GROSSO, 00 BL 13	79031 902	CAMPO GRANDE	MS	(67) 33299600 / 33299600
1311	IVINHEMA, MS	2629	2							AV PANAMA, 22 CENTRO	79740 000	IVINHEMA	MS	(67) 34426400 / 34426401
1312	MARACAJU, MS	2629	2							AV JOAO P. FERNANDES, 2460	79150 000	MARACAJU	MS	(67) 34548300 / 34548301
1464	PANTANAL, MS	2629		3						AV CEL ANTONINO, 98, VILA RICA	79022 000	CAMPO GRANDE	MS	(67) 33299120
1568	BARAO DO RIO BRANCO, MS	2629	3							R MARACAJU, 665, CENTRO	79002 214	CAMPO GRANDE	MS	(67) 33299130
1979	AV AFONSO PENA, MS	2629	3							AV AFONSO PENA, 3436, CENTRO	79002 075	CAMPO GRANDE	MS	(67) 33299700
2052	FORUM DOURADOS, MS	562			1					AV PRES.VARGAS, 210, CENTRO	79804 030	DOURADOS	MS	(67) 21082802 / 21082804
2054	AV WEIMAR TORRES, MS	2629		3						AV WEIMAR GONCALVES TORRES, 2467	79800 022	DOURADOS	MS	(67) 21088100 / 21088119
2112	YPE CENTER, MS	2629	2							AV MASCARENHAS DE MORAES, 2470, MONTE CASTELO	79010 971	CAMPO GRANDE	MS	(67) 33299800 / 33576400
2224	AV ZAHRA, MS	2629	2							AV EDUARDO EUAS ZAHRA, 1789, VILA SANTA DOROTHEIA	79004 000	CAMPO GRANDE	MS	(67) 21066950 / 33299140
2228	AV MATO GROSSO, MS	2629	2							AV MATO GROSSO, 2942	79021 151	CAMPO GRANDE	MS	(67) 33299150
2273	JARDIM AGUA BOA, MS	2629	2							HAYEL BON FAKER, 505, JARDIM AGUA BOA	79812 110	DOURADOS	MS	(67) 34108200 / 34108211
2319	FORUM CAMPO GRANDE, MS	1568			1					R DA PAZ, 14, CENTRO	79002 190	CAMPO GRANDE	MS	(67) 33290050
2320	FORO TRABALHISTA, MS	2224			1					R JORN. BELIZARIO LIMA, 418, VILA GLORIA	79004 270	CAMPO GRANDE	MS	(67) 21076300 / 21076308
2485	AERO RANCHO, MS	2629	3							AV DR GUNTER HANS, 3602 QD 02, LOTE SH, JARDIM TIJUCA	79092 612	CAMPO GRANDE	MS	(67) 33031350 / 33290310
2629	MATO GROSSO DO SUL, MS	(vario)					2			R BAHIA, 639, CENTRO	79002 952	CAMPO GRANDE	MS	(67) 33290320
2878	TRT, MS	2629			1					R DEL CARLOS R.B. DE OLIVEIRA, 208, JARDIM VERANEIO	79037 102	CAMPO GRANDE	MS	(67) 33267512 / 33290330
3144	VIA PARK, MS	2629	2							AV PROF LUIZ ALEXANDRE DE OLIVEIRA, 16, VIVENDA DO BOSQUE	79021 430	CAMPO GRANDE	MS	(67) 33299160
3214	JUSTICA FEDERAL PONTA PORA, MS	2629			1					R BALTAZAR SALDANHA, 1917, JARDIM IPANEMA	79904 204	PONTA PORA	MS	(67) 34321305
3252	RODOVIARIA, MS	2629	3							AV GURY MARQUES, 1292, UNIVERSITARIO	79063 000	CAMPO GRANDE	MS	(67) 33299230
3440	CHAPADAO DO SUL, MS	2629	2							R 06, 609 QUADRA 30 - LOTE 25/26, CENTRO	79560 000	CHAPADAO DO SUL	MS	(67) 35628300 / 35628302
3441	AMAMBAI, MS	2629	2							R PEDRO MANVAILLER, 3809	79990 000	AMAMBAI	MS	(67) 34817900 / 34817910
3455	AV JULIO DE CASTILHO, MS	2629	2							R VALDEZ, 69, VILA ALBA	79100 410	CAMPO GRANDE	MS	(67) 33299170
3649	RIO BRILHANTE, MS	2629	2							R DR. JULIO SIQUEIRA MAIA, 1100, CENTRO	79130 000	RIO BRILHANTE	MS	(67) 3452-5305 / 34525300
3657	TERRE, MS	2629	2							R QUINZE DE NOVEMBRO, 608, CENTRO	79002 140	CAMPO GRANDE	MS	(67) 33096227 / 33299180
3658	JARDIM DOS ESTADOS, MS	2629	2							R BAHIA, 639 ESQUINA RUA EUCLIDES DA CUNHA, CENTRO	79002 952	CAMPO GRANDE	MS	(67) 33299240
3735	BATAGUASSU, MS	2629	2							R MARACAJU, S/N, CENTRO	79780 000	BATAGUASSU	MS	(67) 35415700 / 35415701
3736	SAO GABRIEL DO OESTE, MS	2629	2							AV GETULIO VARGAS, 393, CENTRO	79490 000	SAO GABRIEL DO OESTE	MS	(67) 32958200 / 32958210
3862	CIDADE DAS AGUAS, MS	2629	2							R ELVIRIO MARIO MANCINI, 923, CENTRO	79602 020	TRES LAGOAS	MS	(67) 35099100
3865	CAARAPO, MS	2629	2							R SETE DE SETEMBRO, 252, CENTRO	79940 000	CAARAPO	MS	(67) 34535600 / 34535620
3953	JUSTICA FEDERAL CAMPO GRANDE, MS	2629			1					R DEL CARLOS R.B. DE OLIVEIRA, 128, JARDIM VERANEIO	79037 102	CAMPO GRANDE	MS	(67) 33299260
4171	JUSTICA FEDERAL DOURADOS, MS	2054			1					R PONTA PORA, 1875, JARDIM AMERICA	79824 130	DOURADOS	MS	(67) 21084550 / 21084551
4292	SIDROLANDIA, MS	2629	2							R LUCIA DE SOUZA MELO, 45, CENTRO	79170 000	SIDROLANDIA	MS	(67) 32727700 / 32727710
4314	AG EMPRESARIAL MT E MS	4196			1					Rua Euclides da Cunha, 213 Bairro Centro	79002-560	CAMPO GRANDE	MS	(65) 21236602
4442	CASSILANDIA, MS	2629	2							R JOAQUIM BALDUINO DE SOUZA, 421, CENTRO	79540 000	CASSILANDIA	MS	(67) 35968700 / 35968712
4455	MUNDO NOVO, MS	2629	2							AV BRASIL, 922, CENTRO	79980 000	MUNDO NOVO	MS	(67) 34745400 / 34745410
4554	PORTO MURTINHO, MS	2629	2							AV LARANJEIRAS, 181	79280 000	PORTO MURTINHO	MS	(67) 32874200
4555	ANASTACIO, MS	2629	2							R JOAO LEITE RIBEIRO, 637, CENTRO	79210 000	ANASTACIO	MS	(67) 32455600
4556	MIRANDA, MS	2629	2							R 13 DE JUNHO, 168, CENTRO	79380 000	MIRANDA	MS	(67) 32424600
4611	SONORA, MS	2629	2							AV POVO, 700, CENTRO	79415 000	SONORA	MS	(67) 32545250
4637	NOVA ALVORADA DO SUL, MS	2629	2							AV IRINEU DE SOUZA ARAUJO, 1221 QUADRA 41, LOTE B, JARDIM ELDORADO	79140 000	NOVA ALVORADA DO SUL	MS	(67) 34563600
4730	APARECIDA DO TABOADO, MS	2629	2							AV ORLANDO MASCARENHAS PEREIRA, 1065, APARECIDA DO TABOADO	79570 000	APARECIDA DO TABOADO	MS	(67) 35658600 / 35658646
4732	BONITO, MS	2629	2							R SANTANA DO PARAISO, 763, CENTRO	79290 000	BONITO	MS	(67) 32555200 / 32555210
4741	CIDADE MORENA, MS	2629	2							AV TAMANDARE, 2957 LJ 16 LT 01HA Q 05, VILA NASSER	79117 010	CAMPO GRANDE	MS	(67) 33299280
4820	AV MARCELINO PIRES, MS	2629	2							AV MARCELINO PIRES, 3023, CENTRO	79801 004	DOURADOS	MS	(67) 34107700
4920	COSTA RICA, MS	2629	2							AV JOSE FERREIRA DA COSTA, 306, CENTRO	79550 000	COSTA RICA	MS	(67) 35628329
4921	RIBAS DO RIO PARDO, MS	2629	2							AV AURELIANO MOURA BRANDAO, 1550, ESTORIL	79180 000	RIBAS DO RIO PARDO	MS	(67) 40094410
4923	LADARIO, MS	2629	2							R 14 DE MARCO, 356, CENTRO	79370 000	LADARIO	MS	email: B4923@CAIXA.GOV.BR
4940	ITAPORA, MS	2629	2							R DUQUE DE CAXIAS, 80	79890 000	ITAPORA	MS	email: ag4940ms@CAIXA.GOV.BR
7105	AGRO SAO GABRIEL DO OESTE, MS	5250	1							R PARANA, 1610, CENTRO	79490 000	SAO GABRIEL DO OESTE	MS	email: AG7105MS@CAIXA.GOV.BR
7106	AGRO CHAPADAO DO SUL, MS	5250	1							AV QUATRO, 480 SALA 2, CENTRO	79560 000	CHAPADAO DO SUL	MS	email: AG7106MS@CAIXA.GOV.BR
7452	AGRO DOURADOS, MS	5250			1					R PONTA PORA, 1540	79823 070	DOURADOS	MS	email: AG7452MS@CAIXA.GOV.BR
#####	PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORA, MS	2629			1					RUA GUIA LOPES, NUM 663, centro	79904-654	PONTA PORA	MS	email: B7653MS@CAIXA.GOV.BR
TOTAL			99	30	11	0	2	0	0					