

## APÊNDICE I

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS VISANDO A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL EM DIVERSAS LOCALIDADES DA FUNDAÇÃO CASA SP

#### 1. OBJETO

A contratação visa a Prestação de Vigilância e Segurança Patrimonial que seguem as diretrizes do volume 1 – “Vigilância e Segurança Patrimonial” dos Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados - CADTERC. O serviço tem a finalidade primordial de segurança e vigilância patrimonial, e gerando um estado de ausência de risco nas instalações da Fundação CASA.

#### 2. QUANTITATIVOS E LOCAIS DE ATENDIMENTO

Os serviços serão executados nos locais indicados abaixo:

LOTE	REGIONAL	LOCAIS ATENDIMENTO	ENDEREÇO	MUNICÍPIO	QTDE POSTOS DIURNO	QTDE POSTOS NOTURNO	PREVISÃO DE INÍCIO
1	DR2	<b>CASA SOROCABA I</b> CNPJ: 44.480.283/0079-51	Avenida Doutor Antônio de Souza Netto nº 550/560 – Aparecidinha – Sorocaba/SP – CEP 18087-210	SOROCABA	2	2	IMEDIATO
1	DR2	<b>CASA SOROCABA II</b> CNPJ: 44.480.283/0079-51	Avenida Doutor Antônio de Souza Netto nº 550/560 – Aparecidinha – Sorocaba/SP – CEP 18087-210	SOROCABA	2	2	IMEDIATO
1	DR2	<b>CASA SOROCABA III</b> CNPJ: 44.480.283/0060-41	Avenida Doutor Antônio de Souza Netto nº 570 – Aparecidinha – Sorocaba/SP – CEP 18087-210	SOROCABA	2	2	IMEDIATO
1	DR2	<b>CASA SOROCABA IV</b> CNPJ: 44.480.283/0060-41	Avenida Doutor Antônio de Souza Netto nº 200 – Aparecidinha – Sorocaba/SP – CEP 18087-210	SOROCABA	2	2	IMEDIATO
2	DR3	<b>CASA ATIBAIA</b> CNPJ: 44.480.283/0130-99	Rodovia Fernão Dias km 27 + 300 m – Bairro Tanque – Atibaia/SP – CEP 12954-000	ATIBAIA	1	2	IMEDIATO
2	DR3	<b>CASA BRAGANÇA PAULISTA</b> CNPJ: 44.480.283/0129-55	Rua Senador Roberto Simonsen, 1662 – Parque Brasil - Bragança Paulista/SP – CEP 12906-330	BRAGANÇA PAULISTA	1	1	IMEDIATO

2	DR3	<b>CASA CARAGUATATUBA</b> CNPJ: 44.480.283/0071-02	Estrada Pirassununga n° 600 – Bairro Rio Claro – Caraguatatuba/SP – CEP 11660-971	CARAGUATATUBA	1	1	IMEDIATO
2	DR3	<b>CASA JACAREÍ</b> CNPJ: 44.480.283/0128-74	Rodovia Presidente Dutra km 173 (Igarapés) – Characas Reunidas – Jacareí/SP – CEP 12330-280	JACAREÍ	1	1	IMEDIATO
2	DR3	<b>CASA LORENA</b> CNPJ: 44.480.283/0145-75	Estrada Chiquito de Aquino km 002 + 100 metros – Santa Lucrecia – Lorena/SP – CEP 12612-550 - SP	LORENA	1	1	IMEDIATO
2	DR3	<b>CASA TAMOIOS</b> CNPJ: 44.480.283/0113-98	Rodovia dos Tamoios Km.12 - Bairro da Pernambucana – São José dos Campos/SP – CEP 12228-845	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	2	2	IMEDIATO
2	DR3	<b>CASA TAUBATÉ</b> CNPJ: 44.480.283/0116-30	Av. Amador Bueno da Veiga, 5050 - Jardim Jaraguá – Taubaté/SP – CEP 12062-400	TAUBATÉ	1	1	IMEDIATO
3	DR3	<b>CAIP ANDORINHAS</b> CNPJ: 44.480.283/0158-90	Av. Comendador Aladino Selmi – s/nº – Vila San Martin – Campinas–SP – CEP 13069-096	CAMPINAS	2	2	IMEDIATO
3	DR3	<b>CASA CAMPINAS</b> CNPJ: 44.480.283/0127-93	Av. Comendador Aladino Selmi – s/nº – Vila San Martin – Campinas–SP – CEP 13069-096	CAMPINAS	2	2	IMEDIATO
3	DR3	<b>CASA DOM GABRIEL</b> CNPJ: 44.480.283/0122-89	Rodovia Vereador Geraldo Dias, Km 74 – Corrupira – Jundiaí/SP – CEP 13214-830	JUNDIAÍ	1	1	IMEDIATO
3	DR3	<b>CASA ESCOLA RIO CLARO</b> CNPJ: 44.480.283/0112-07	Rodovia SP 191, Km 79,5 - Rio Claro/SP - CEP 13500-970	RIO CLARO	1	1	IMEDIATO
3	DR3	<b>CASA JEQUITIBÁ</b> CNPJ: 44.480.283/0055-84	R. José Perina, 30 – Jardim São Vicente – Campinas/SP – CEP 13045-185	CAMPINAS	1	1	IMEDIATO
3	DR3	<b>CASA LARANJEIRAS</b> CNPJ: 44.480.283/0141-41	Rodovia Wilson Finardi, SP 191 – Km 7 + 817 mts – Mogi Mirim/SP – CEP 13800-970	MOGI MIRIM	2	2	IMEDIATO
3	DR3	<b>CASA LIMEIRA</b> CNPJ: 44.480.283/0152-02	Rodovia Anhanguera (SP 330) – Km 138,5 – Jardim Olga Veroni – Limeira/SP – CEP 13487-170	LIMEIRA	2	2	IMEDIATO

3	DR3	<b>CASA MAESTRO CARLOS GOMES</b>  CNPJ 44.480.283/0127-93	Av. Com. Aladino Selmi s/nº – San Martin – Campinas-SP – CEP 13069-096	CAMPINAS	2	2	IMEDIATO
3	DR3	<b>CASA MOGI MIRIM</b>  CNPJ: 44.480.283/0160-04	Rodovia Wilson Finardi, SP 191 – Km 7 + 817 mts – Mogi Mirim-SP – CEP 13800-970	MOGI MIRIM	2	2	IMEDIATO
3	DR3	<b>CASA MORRO AZUL</b>  CNPJ: 44.480.283/0157-02	Rodovia Anhanguera (SP 330) – Km 138,5 – Jardim Olga Veroni – Limeira-SP – CEP 13487-170	LIMEIRA	2	2	IMEDIATO
3	DR3	<b>CASA RIO PIRACICABA</b>  CNPJ: 44.480.283/0104-05	Rodovia SP 147, Km 138,5 – Vila Areão – Piracicaba/SP – CEP 13414-020.	PIRACICABA	1	1	IMEDIATO
3	DR3	<b>SEDE DR3</b>  CNPJ: 44.480.283/0083-38	Rua Doutor Antonio de Arruda Camargo, 320 – Bairro Nova Campinas – Campinas/SP – CEP 13092-170	CAMPINAS	1	1	IMEDIATO

A contratação visa o total de 71 (setenta e um) postos de Vigilantes para 23 (vinte e três) localidades da Fundação CASA.

### 3. DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. A contratação obedecerá ao regime “Vigilante desarmado” e às escalas “Posto 12 horas diárias – diurno – 06h00 às 18h00 de 2ª feira a domingo” e “Posto 12 horas diárias – noturno – 18h00 às 06h00 de 2ª feira a domingo”, observando-se às especificações técnicas estabelecidas no CADTERC.

3.2. Adicionalmente, considerando-se as necessidades específicas da Fundação CASA/SP, é imperioso que seja mantida, em cada localidade, ao menos uma vigilante do sexo feminino, na seguinte forma:

3.2.1. quando houver apenas um posto de trabalho, devem ser exclusivamente contratadas vigilantes do sexo feminino;

3.2.2. no caso de 02 (dois) postos de trabalho ou mais, que seja mantida, pela contratada, ao menos uma vigilante do sexo feminino, por escala, em cada localidade.

3.2.3. Nos espaços administrativos e nos centros com atividades suspensas em que houver a previsão de apenas 01 (um) posto de serviço, não se aplicam as condições previstas nos itens 3.2.1.

3.3. A prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial nos postos fixados pelo Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da legislação vigente, e capacitados para:

- a) Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- b) Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Comunicar à área de segurança do Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- d) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- e) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- f) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Contratante, bem como aquelas que entender como oportunas;
- g) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
  - g.1) Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados serão anotados no ato e o documento devolvido imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/1997.
- h) Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- i) Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- j) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, no que for possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- k) Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados, funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- l) Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;

- m) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante;
- n) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e a imediações que provoque ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- o) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- p) Não se ausentar do posto;
- q) Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- r) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- s) Repassar ao(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

3.4. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

3.5. As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações do Contratante e estar circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;

3.6. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ao Contratado otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. O Contratado responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

3.7. O início da execução do objeto deste instrumento somente será autorizado após a apresentação da relação de profissionais do Contratado que atuarão no âmbito desta contratação e a assinatura dos respectivos Termos de Confidencialidade, Sigilo e Uso, comprometendo-se a observar as normas de segurança, privacidade e proteção de dados e informações.

**Intervalo para Repouso e Alimentação:**

3.8. O Contratado deverá assegurar, durante toda a vigência contratual, a concessão do intervalo intrajornada para repouso e alimentação a todos os empregados alocados nos postos de serviço, em conformidade com a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva da categoria.

3.9. O intervalo deverá ocorrer dentro da jornada de 12 (doze) horas, sem prejuízo das escalas estabelecidas e da continuidade dos serviços, devendo o contratado organizar a cobertura dos postos de forma que não haja descontinuidade na execução das atividades contratadas.

3.10. É expressamente vedada a supressão habitual desse intervalo, ainda que haja compensação mediante o pagamento de horas com acréscimo de 50% sobre o valor da hora normal de trabalho. Embora a legislação permita a compensação, essa prática deve ser uma exceção e não uma rotina. Portanto, é obrigatório conceder o intervalo intrajornada regularmente durante o cumprimento do serviço.

### **Uniformes**

3.11. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nas subdivisões seguintes:

3.11.1. O uniforme deverá compreender as especificações indicadas no Quadro 1 deste documento.

3.11.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

**Quadro 1: Quantitativo mínimo dos uniformes por posto**

<b>Itens</b>	<b>Quantidade por Posto</b>
Calça	2
Camisa de manga comprida	2
Camisa de manga curta	2
Sapato	2
Cinto de nylon	1
Distintivo Emborrachado	1
Japona	1
Meia	4
Capa de nylon	1
Boné	1
Crachá de identificação	2
Gravata	1

### **Materiais a serem disponibilizados**

3.12. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, conforme Quadro 2 deste documento.

**Quadro 2: Quantitativo mínimo de equipamentos e complementos por posto**

<b>Equipamentos</b>	<b>Quantidade por Posto</b>
Livro de ocorrências	2
Rádio transmissor	1
Lanterna recarregável	1

## **4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

Para a prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial, a Contratada obriga-se a:

4.1. Implantar as atividades no prazo estabelecido para início dos serviços nos respectivos postos relacionados e horários fixados pelo Contratante.

4.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

4.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

4.4. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes mediante apresentação do certificado de curso de formação de vigilantes e Carteira Nacional, expedidos por instituição devidamente habilitada e reconhecida.

4.4.1. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida quanto ao curso de reciclagem.

4.5. Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, devendo estar uniformizados e portando crachá com foto recente.

4.6. Efetuar imediatamente a reposição de vigilantes nos postos em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

4.7. Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando os serviços. No caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme item 3.4 anterior.

4.8. Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

4.9. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

4.10. Instruir seus vigilantes quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

4.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

4.12. Manter controle de frequência e pontualidade de seus vigilantes sob o contrato.

4.13. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

a) uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo, obrigatoriamente:

I. emblema da empresa; e

II. plaqueta ou crachá de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de 1 (um) ano, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV), fotografia colorida em tamanho 3x4 e a data de validade;

b) equipamentos e materiais necessários, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis e livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências.

4.14. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

4.15. Fornecer, obrigatoriamente, convênio médico com assistência médica e hospitalar, vale- refeição e cesta básica que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.

4.16. Fornecer, quando previsto, armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos.

a) Apresentar ao Contratante a relação de armas e cópias xerográficas autenticadas dos respectivos registros de arma e porte de arma, que serão utilizadas no cumprimento do contrato;

b) Em conformidade com o disposto na Portaria CGCSP nº 33.325, de 30 de março de 2015, poderá ser utilizada arma não letal para interromper comportamento violento, em doutrina do uso progressivo da força em legítima defesa própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio do Contratante. A arma não letal deve obedecer às seguintes especificidades:

- Agente espargidor de graduação alimentícia, em solução líquida, espuma ou gel, de até 70 g, composto por óleos com essências de menta, cânfora, lemongrass e gengibre;

c) A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do Contratante, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

4.17. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

4.18. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.

4.19. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos no mínimo uma vez por semana.

4.20. Visando à utilização mais eficiente de combustível e à redução de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa, deve-se priorizar os modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria.

4.21. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

4.22. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

4.23. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas que tratem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

4.24. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

4.25. Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança expedidos pela Polícia Federal (PF), nos termos vigentes.

4.26. Promover e assegurar a participação de todos os colaboradores em treinamentos específicos voltados à operação dos equipamentos e sistemas de segurança, tais como escâneres corporais, porteiro eletrônico, portas automáticas, detectores de metal (tipo portal, manual e banquinho), bem como quaisquer outros equipamentos, dispositivos ou sistemas de inspeção e segurança que venham a ser adotados.

4.26.1. A Contratada deverá garantir que seus profissionais observem e cumpram integralmente as orientações recebidas durante os treinamentos, bem como os protocolos operacionais estabelecidos, assegurando a adequada execução das atividades, sem prejuízo à continuidade dos serviços nos respectivos postos de trabalho.

4.27. Assegurar que todos os vigilantes empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- III. ter instrução mínima correspondente ao quinto ano do ensino fundamental;
- IV. ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- V. ter sido aprovado em exames de saúde física, mental e de aptidão psicológica;
- VI. ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como no local em que tenha realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão. Essas comprovações são oriundas da Justiça Federal, da Justiça Estadual ou do Distrito Federal, da Justiça Militar Federal, Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;
- VII. estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e
- VIII. possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

#### **4. MENSURAÇÃO DO PREÇO**

5.1. Somente serão considerados para fins de pagamento os dias efetivamente trabalhados, multiplicados pelo valor unitário do Posto/dia estabelecidos na Solicitação de Orçamento – Anexo I.

5.2. O valor final deve ser apurado por meio de modelo de planilha de composição de custos - Anexo II, aplicando as alíquotas tributárias e os custos de mão de obra de acordo com a norma coletiva aplicável.

5.3. A medição dos serviços será executada mensalmente, avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados.

## **6. PRAZOS E CONDIÇÕES GERAIS**

### **Prazo de Vigência e Condição Resolutiva**

6.1. O prazo de vigência da contratação emergencial é de 1 (um) ano, contado a partir da ordem de início dos serviços, observada a condição resolutiva prevista no contrato.

### **Validade da Proposta**

6.2. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

## ANEXO I

### **AValiação DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL**

#### **1. INTRODUÇÃO**

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial. As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pelo(s) fiscal(is) do contrato, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

#### **2. OBJETIVO**

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução do contrato de Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial.

#### **3. REGRAS GERAIS**

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial se faz por meio da análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho profissional;
- b) Desempenho das atividades; e
- c) Gerenciamento.

#### **4. CRITÉRIOS**

No Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente:

- Bom - 3 (três) pontos: serviço prestado em conformidade total com os critérios de avaliação;
- Regular - 1 (um) ponto: serviço prestado em desconformidade parcial com os critérios de avaliação, ou que apresente desconformidade que tenha sido resolvida oportunamente sem prejuízo às atividades do Contratante;
- Péssimo - 0 (zero) ponto: serviço prestado em desconformidade total com os critérios de avaliação.

#### 4.1. Condições Complementares

- 4.1.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.
- 4.1.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando a que a Contratada corrija faltas, falhas e irregularidades quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
- 4.1.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

### 5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

#### 5.1. Desempenho Profissional

Itens	Percentual de Ponderação
Cumprimento das atividades	25%
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%
Qualificação/atendimento ao público/postura	30%
Uniformes e identificação	15%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

#### 5.2. Desempenho das Atividades

Itens	Percentual de Ponderação
Especificação técnica dos serviços	40%
Equipamentos, acessórios e veículos	20%
Atendimento às ocorrências	40%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

#### 5.3. Gerenciamento

Itens	Percentual de Ponderação
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1. Fiscal(is) do Contrato

- **Fiscal administrativo do contrato:** responsável pela verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, bem como quanto a outros aspectos administrativos do cumprimento do contrato, e pela informação de todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este preencha o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e consolide a avaliação de desempenho da contratada
- **Fiscal técnico do contrato:** responsável pela avaliação da execução do objeto e do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, pela consolidação da avaliação de desempenho da Contratada com a inclusão da avaliação dos aspectos administrativos feita pelo fiscal administrativo, pela elaboração do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, com a apresentação das justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um), pelo encaminhamento de uma via do Formulário e das justificativas à Contratada, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.

### 6.2. Gestor do Contrato

- Responsável pela verificação das avaliações recebidas;
- Responsável pela aplicação na medição correspondente do respectivo percentual de liberação da fatura, que ensejará descontos a depender do desempenho, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Responsável pelo encaminhamento para conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das sanções cabíveis, com a garantia da defesa prévia à Contratada;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final

## 7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 7.1. Cabe à Unidade responsável, por meio do(s) fiscal(is) do contrato e com base no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.
-

- 7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico, com o auxílio do fiscal administrativo nos termos do item 6, deve encaminhar, com observância dos prazos do Termo de Referência, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um), para o gestor do contrato, bem como deve encaminhar 1 (uma) via dos Formulários e das justificativas à Contratada.
- 7.3. Mensalmente, o gestor do contrato verificará a avaliação de desempenho da Contratada realizada pelo(s) fiscal(is) com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante esse período.
- 7.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição correspondente o respectivo percentual de liberação da fatura conforme previsto neste procedimento, que ensejará descontos a depender do desempenho, cabendo ao gestor do contrato garantir defesa prévia à Contratada.
- 7.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Relatório das Instalações e Quadro-resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados por ela.
- 7.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-resumo e conceituando a Contratada como segue:
- Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;
  - Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada, apesar de obter nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;
  - Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada, além de obter nota final acumulada inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8.
-

## 8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

- 8.1. As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme a tabela a seguir:

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

- 8.2. O gestor do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 7 deste Anexo e no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

## 9. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

- 9.1. Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços;
- 9.2. Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços;
- 9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo.
-

**9.1. Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial**

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c = a x b)</b>
Cumprimento das atividades	25%		
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%		
Qualificação/atendimento ao público/postura	30%		
Uniformes e identificação	15%		
<b>Total</b>			

<b>Grupo 2 – Desempenho das Atividades</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c = a x b)</b>
Especificação técnica dos serviços	40%		
Equipamentos, acessórios e veículos	20%		
Atendimento às ocorrências	40%		
<b>Total</b>			

<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c = a x b)</b>
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
<b>Total</b>			

<b>Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)</b>	
--	--

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável da Contratada:
-------------	--	-----------------------------------	--

## 9.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços – Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não puder ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alocar profissionais devidamente habilitados, portando a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes;</li> <li>2. Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;</li> <li>3. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada;</li> <li>4. Comunicar à área de segurança do Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;</li> <li>5. Registrar e controlar diariamente as ocorrências;</li> <li>6. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida;</li> <li>7. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;</li> <li>8. Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados;</li> <li>9. Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;</li> <li>10. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante;</li> <li>11. Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;</li> <li>12. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;</li> <li>13. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante;</li> <li>14. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;</li> <li>15. Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;</li> <li>16. Não se ausentar do posto;</li> <li>17. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;</li> <li>18. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;</li> <li>19. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.</li> </ol>

<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Cobertura dos postos nos horários determinados	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas; Obs.: O posto/dia será considerado não coberto quando constatada pela fiscalização a ausência de vigilante no local pré-estabelecido, quando da inspeção; vigilante indevidamente uniformizado e/ou não equipado conforme contrato; quando o vigilante, mesmo estando no local de trabalho, for encontrado fora das condições necessárias ao bom cumprimento dos serviços; vigilante trabalhando mais do que as horas diárias permitidas por lei e acordo coletivo; e</li> <li>2. Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.</li> </ol>
Qualificação/atendimento ao público/ postura	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público; e</li> <li>2. Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada, inclusive quanto à comprovação de formação técnica específica, mediante apresentação do certificado de curso de formação de vigilantes e Carteira Nacional, expedidos por instituição devidamente habilitada e reconhecida.</li> </ol>
Uniformes e identificação	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada;</li> <li>2. Identificação dos vigilantes por meio da Carteira Nacional de Vigilantes; e</li> <li>3. Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.</li> </ol>

<b>Grupo 2 – Desempenho das Atividades</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Especificação técnica dos serviços	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Serviços prestados em conformidade com a disciplina do Termo de Contrato e seus anexos, inclusive no que concerne às características, materiais e procedimentos de execução demandados.</li> </ol>
Equipamentos, acessórios e veículos (quando for o caso)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;</li> <li>2. Utilização de equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis, livros de capa dura numerados tipograficamente para registro de ocorrências, armas, munições e respectivos acessórios, quando for o caso;</li> <li>3. Utilização, quando for o caso, de veículos de ronda compatíveis e em bom estado (completude, funcionalidade, conservação, higiene e limpeza);</li> <li>4. Todos os veículos envolvidos na prestação movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras na atmosfera, preferencialmente movidos a etanol ou a Gás Natural Veicular (GNV); e</li> <li>5. Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos registros e portes de arma, quando for o caso.</li> </ol>
Atendimento às ocorrências	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atendimento às ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do vigilante diante da situação; e</li> <li>2. Registro e controle diários das ocorrências do posto.</li> </ol>

