



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO 099/2026

1 – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada e desarmada, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nos espaços públicos do Município de Passo Fundo, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos.

1.2 – A presente contratação será em regime de empreitada global, com o fornecimento de mão de obra, insumos e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços.

1.3 – O presente objeto possui 01 (um) único lote, com 38 (trinta e oito) postos, conforme tabela abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	POSTOS	CARGA HORÁRIA
VIGILÂNCIA ARMADA	06 (seis) postos	Diariamente, 24 horas.
	01 (um) posto	Diariamente, das 19:00 às 07:00.
	06 (seis) postos	De segunda a sexta das 19:00 às 07:00, sábados, domingos e feriados 24 horas.
	04 (quatro) postos	De segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:30, e das 13:30 às 17:30
VIGILÂNCIA DESARMADA	02 (dois) postos	Diariamente, 24 horas.
	03 (três) postos	Diariamente, das 07:00 às 19:00.
	07 (sete) postos	De segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:30, e das 13:30 às 17:30.
	03 (três) postos	De segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00.
	01 (um) posto	De segunda a sexta-feira, das 07:00 às 19:00.
	04 (quatro) postos	De segunda a sexta das 19:00 às 07:00, sábados, domingos e feriados 24 horas.
	01 (um) posto	De segunda a sexta-feira, das 19:00 às 07:00.



1.4 – Os profissionais deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação.

1.5 – Os serviços deverão ser executados de acordo com as atribuições de cada cargo, de modo a serem observadas as normas técnicas e legais vigentes, bem como as garantias técnicas atinentes à matéria para resguardar sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse da Administração Pública.

1.6 – Os serviços deverão ser executados pela Contratada, a partir da data definida na Ordem de Serviço, obedecendo aos locais indicados pelo Contratante, na forma, periodicidade, horários e quantidade de pessoal descritos neste Termo de Referência.

1.6.1 – Na data e horário definidos na Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar seus funcionários devidamente uniformizados, portando crachá de identificação com foto recente e os equipamentos de proteção individual, necessários para a execução de cada serviço.

1.6.2 – Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto das especificações constantes no Edital e seus Anexos.

1.7 – A Contratada será responsável pela alimentação, transporte e fornecimento de uniforme, crachá e EPI's específicos para cada profissional.

1.8 – A Contratada não poderá substituir os profissionais, salvo em caso de força maior e mediante prévia concordância do Contratante, apresentando para tal fim, a indicação do profissional substituto e todos os documentos exigidos no certame.

1.9 – O Contrante resguarda-se o direito de exigir a substituição dos profissionais que executarão os serviços objeto dessa licitação, em nome da qualidade dos serviços, dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 – Da Necessidade e Interesse Público – A presente contratação fundamenta-se na necessidade impreterível de garantir a proteção contínua do patrimônio público municipal, bem como de assegurar a integridade física dos servidores públicos, prestadores de serviços e munícipes que frequentam diariamente as instalações da Administração Direta e Indireta do Município de Passo Fundo. Os espaços públicos municipais abrigam serviços essenciais à população (como saúde, educação e assistência social) e demandam vigilância constante para mitigar riscos decorrentes de ações delituosas.

2.2 – Da Natureza dos Serviços e Prevenção de Riscos – A contratação de serviços especializados de vigilância patrimonial, nas modalidades armada e desarmada, constitui medida essencialmente preventiva. O objetivo central é coibir a ocorrência de furtos, roubos, atos de



vandalismo, depredação do patrimônio e invasões que possam comprometer a segurança coletiva e causar prejuízos financeiros ao erário. Ademais, a presença de vigilância qualificada mitiga o risco de interrupção na continuidade dos serviços públicos essenciais, salvaguardando os insumos, equipamentos e infraestruturas vitais do Município.

2.3 – Da Inexistência de Recursos Humanos Próprios – A Administração Municipal não dispõe de quantitativo suficiente de servidores efetivos aptos a atender a demanda identificada, considerando que os cargos existentes encontram-se em processo de extinção e não suprem a necessidade operacional dos serviços, razão pela qual a contratação terceirizada constitui a alternativa tecnicamente adequada.

2.4 – Da Divisão entre Postos Armados e Desarmados – A modelagem dos postos de trabalho em vigilância armada e desarmada decorre de um criterioso planejamento técnico e análise de risco dos locais de atuação. Os postos de vigilância armada serão alocados em áreas ou edifícios com maior vulnerabilidade e exposição a riscos críticos, onde a potencial necessidade de uso progressivo da força se faça necessária para resguardar vidas e bens de alto valor. Por sua vez, a vigilância desarmada será aplicada em postos focados no controle de acesso, fiscalização preventiva e triagem de fluxos.

3 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 – A presente contratação fundamenta-se na legislação pertinente às contratações públicas e à prestação de serviços de vigilância patrimonial, em especial:

3.1.1 – Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que disciplina a fase preparatória do processo licitatório, compreendendo o planejamento da contratação e a elaboração dos documentos técnicos necessários;

3.1.2 – Art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, que define os serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, bem como os arts. **50 e 121, § 2º**, da mesma Lei, relativos à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias e à responsabilidade da Administração nas contratações dessa natureza;

3.1.3 – Arts. 92 e 107 da Lei nº 14.133/2021, que dispõem, respectivamente, sobre as cláusulas necessárias dos contratos administrativos e sobre a vigência e a prorrogação dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos;

3.1.4 – Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece as regras relativas à gestão e à fiscalização da execução contratual;



3.1.5 – Lei nº **14.967**, de 9 de setembro de 2024 (Estatuto da Segurança Privada), que estabelece normas gerais para a organização e o funcionamento da segurança privada no território nacional;

3.1.6 – **Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024**, que regulamenta dispositivos da Lei nº 14.967/2024 (Estatuto da Segurança Privada), quando aplicável;

3.1.7 Regulamentos, portarias, instruções normativas e demais atos normativos expedidos pela Polícia Federal, aplicáveis à atividade de segurança privada;

3.1.8 – Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria profissional dos vigilantes no Estado do Rio Grande do Sul, bem como os respectivos acordos coletivos aplicáveis, quando houver;

3.1.9 – Demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes à matéria, bem como demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à presente contratação.

4 – DA COMPETÊNCIA E DA QUALIFICAÇÃO DO CARGO

4.1 – Vigilante

4.1.1 – Atribuições:

- a) Assumir o posto devidamente uniformizado, barbeado, com os cabelos aparados, limpos e aparência pessoal adequada;
- b) Permanecer no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- c) Exercer a vigilância e a proteção de seu posto de serviço e de todas as áreas sob sua responsabilidade, bem como dos bens móveis e imóveis existentes;
- d) Manter sob sua guarda e responsabilidade as chaves das instalações;
- e) Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes, no que for pertinente à sua esfera de atuação, evitando aglomerações, discussões e outras irregularidades em seu posto de trabalho;
- f) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de caráter preventivo que se fizerem necessárias;
- g) Manter sob vigilância e controle a entrada e saída de pessoas;
- h) Após o horário de expediente, permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;



i) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando as pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre a grade de segurança fechada após o horário de término do expediente;

j) Acionar, em caso de emergência, pelo telefone, empresas ou órgãos competentes, tais como Brigada Militar, Corpo de Bombeiros, Polícia Civil, entre outros;

k) Realizar vistoria das áreas sob sua responsabilidade, verificando se portas e janelas estão devidamente fechadas;

l) Verificar se estão desligadas as tomadas de força, equipamentos elétricos e luzes, conforme orientação determinada pelo Contratante;

m) Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

n) Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança do Contrante, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

o) Utilizar a arma 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;

p) Providenciar o hasteamento e arriação da Bandeira Nacional nas datas apropriadas, observando o que nesse sentido dispõe a Lei 5.700 de 01/09/1971.

q) É vedado ao vigilante executar atividades estranhas ao objeto contratado, especialmente serviços administrativos, limpeza, recepção, manutenção ou quaisquer outras que caracterizem desvio de função.

r) Possuir o curso de Formação de Vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei 7.102/83 e Estatuto da Segurança Privada (Lei 14.967/2024);

4.1.2 – Qualificação mínima exigida para o profissional:

a) Comprovação de conclusão do Curso de Formação de Vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei 7.102/83;

b) Registro no Departamento de Polícia Federal, em conformidade com o artigo 17 da Lei 7.102/83.

4.1.3 – Qualificação mínima exigida para a empresa licitante:



a) Registro na Polícia Federal: a empresa deverá estar devidamente registrada e autorizada pela Polícia Federal para a prestação de serviços de segurança armada e desarmada;

b) Experiência Comprovada: a empresa deverá possuir atestados de capacidade técnica fornecidos por clientes anteriores, comprovando a eficiência na prestação de serviços semelhantes;

c) Treinamentos Regulares: a empresa deverá promover programas de capacitação contínua para os profissionais, garantindo a atualização constante em técnicas de segurança e primeiros socorros;

d) Recursos Humanos: a empresa deverá possuir equipe suficiente para cobrir todos os postos exigidos, com capacidade de escalação em horários diferenciados;

e) Equipamentos: a empresa deverá disponibilizar equipamentos modernos e em perfeito estado de funcionamento para a realização dos serviços contratados (sistemas de comunicação, veículos, armamento, etc.).

5 – DOS LOCAIS E HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os profissionais deverão realizar suas atividades junto aos seguintes locais:

VIGILÂNCIA ARMADA					
Nº	Local	Endereço	Postos	Dias da semana	Horário
1	Usina de Energia Solar	Rua Palmares 434, Vila Donaria	01	SEGUNDA A DOMINGO	24h ARMADA
2	Almoxarifado Central – diariamente, 24 horas	Rua Gaspar Martins, nº 2330, Bairro Petrópolis	01	SEGUNDA A DOMINGO	24h ARMADA
3	Prefeitura de Passo Fundo – Prédio I e Prédio II	Rua Dr. João Freitas, nº 75, Bairro Petrópolis.	01	SEGUNDA A DOMINGO	19h às 07h Segunda a Sexta e 24h SÁBADOS, DOMINGOS e FERIADOS
4	Portão nos fundos da Prefeitura (acesso pela Rua Manoel Portela)	Rua Dr. João Freitas, nº 75, Fundos, Bairro Petrópolis.	01	SEGUNDA A DOMINGO	19h às 07h



VIGILÂNCIA ARMADA					
Nº	Local	Endereço	Postos	Dias da semana	Horário
5	Fábrica de Tubos	Rua Jacinto Vilanova s/nº, Bairro Armando Annes	01	SEGUNDA A DOMINGO	19h às 07h Segunda a Sexta e 24h SÁBADOS, DOMINGOS e FERIADOS
6	Complexo de Usina e Britagem	Perimetral Cel. Jarbas Quadros da Silva, s/nº, Bairro São Luiz Gonzaga	01	SEGUNDA A DOMINGO	19h às 07h Segunda a Sexta e 24h SÁBADOS, DOMINGOS e FERIADOS
7	UBS São Luiz Gonzaga	Rua Francisco Formigheri, no 345, Bairro São Luiz Gonzaga	01	SEGUNDA A DOMINGO	19h às 07h Segunda a Sexta e 24h SÁBADOS, DOMINGOS e FERIADOS
8	Cais Petrópolis	Rua Dom Pedro II, no 395, esquina com Av. Brasil, no 1580, Bairro Petrópolis	01	SEGUNDA A DOMINGO	19h às 07h ARMADA
9	Posto de Atendimento Pediátrico (Junto ao Hospital Beneficente Dr. César Santos)	Rua Alcides Moura, nº 100, Vila Popular.	02	SEGUNDA A DOMINGO	24h ARMADA
10	EMEF Adolfo Camargo	Rua Ernesto Morch 245, Bairro Santa Marta.	01	SEGUNDA A SEXTA	07:00 as 11:30 e das 13:30 as 17:30
11	EMEF CohabSecchi	Rua Dalila Melo 160, Cohab Secchi	01	SEGUNDA A SEXTA	07:00 as 11:30 e das 13:30 as 17:30
12	EMEI Uno a Uno Con Amor	R. Luís Nardi, 401 – Nenê Graeff.	01	SEGUNDA A SEXTA	07:00 as 11:30 e das 13:30 as 17:30
13	Nutrição	Rua Princesa Isabel, 2050	01	SEGUNDA A DOMINGO	24h ARMADA



VIGILÂNCIA ARMADA					
Nº	Local	Endereço	Postos	Dias da semana	Horário
14	Usina de Reciclagem de Resíduos/Lixo (Área de Transbordo)	Linha São João da Bela Vista, RS 324, Passo Fundo – Marau	01	SEGUNDA A DOMINGO	19h às 07h Segunda a Sexta e 24h SÁBADOS, DOMINGOS e FERIADOS
15	Casa de Passagem Madre Tereza de Calcutá	Rua Uruguai, nº 266, Bairro Petrópolis.	01	SEGUNDA A DOMINGO	24h ARMADA
16	Centro POP	Rua Morom, nº 2649, Centro.	01	SEGUNDA A SEXTA	07:00 as 11:30 e das 13:30 as 17:30

VIGILÂNCIA DESARMADA					
Nº	Local	Endereço	Postos	Dias da semana	Horário
1	Parque da Gare	Av. 7 de Setembro	04	SEGUNDA A DOMINGO	19h às 07h Segunda a Sexta e 24h SÁBADOS, DOMINGOS e FERIADOS
2	Praça Marechal Floriano	Quadra entre as ruas Morom, Bento Gonçalves, Independência e General Neto.	01	SEGUNDA A DOMINGO	24h DESARMADA
3	Portão de fundos da Prefeitura (acesso pela Rua Manoel Portela)	Rua Dr. João Freitas, nº 75, Fundos, Bairro Petrópolis.	01	SEGUNDA A DOMINGO	07h às 19h DESARMADA
4	Secretaria de Administração – diariamente das 7h as 19h	Rua Dr. João Freitas, nº 75, Fundos, Bairro Petrópolis.	01	SEGUNDA A SEXTA	07h às 19h DESARMADA
5	CAPS AD	Rua 7 de Agosto, nº 511, Bairro Boqueirão.	01	SEGUNDA A SEXTA	8h às 18h
6	CAPS II	Rua Antônio Araújo, 1150 Bairro Boqueirão.	01	SEGUNDA A SEXTA	8h às 18h



VIGILÂNCIA DESARMADA					
Nº	Local	Endereço	Postos	Dias da semana	Horário
7	CAPS Infantil	Rua XV de Novembro, nº 365, Centro.	01	SEGUNDA A SEXTA	8h às 18h
8	ESF Santa Marta/Donária	Rua Palmares, nº 434, Bairro Donária.	01	SEGUNDA A SEXTA	07:00 as 11:30 e das 13:30 as 17:30
9	ESF São Luiz Gonzaga	Rua Francisco Formigheri, no 345, Bairro São Luiz Gonzaga	01	SEGUNDA A SEXTA	19h às 07h DESARMADA
10	EMEF Adolfo de Camargo	Rua Ernesto Morch 245, Bairro Santa Marta.	01	SEGUNDA A SEXTA	07:00 as 11:30 e das 13:30 as 17:30
11	EMEF Cohab Secchi	Rua Dalila Melo 160, Cohab Secchi	01	SEGUNDA A SEXTA	07:00 as 11:30 e das 13:30 as 17:30
12	EMEI Uno a Uno Con Amor	R. Luís Nardi, 401 – Nenê Graeff	01	SEGUNDA A SEXTA	07:00 as 11:30 e das 13:30 as 17:30
13	EMEF Lions	Rua Parobé 86, Lot. Nova Estação	01	SEGUNDA A SEXTA	07:00 as 11:30 e das 13:30 as 17:30
14	Roberto Pirovano Zanatta	Na interior da Praça Antonino Xavier, em frente Hospital de Clínicas, na Rua Tiradentes.	01	SEGUNDA A SEXTA	07:00 as 11:30 e das 13:30 as 17:30
15	CRA Mulher Vítima de Violência	Rua Pantaleão Bolner, nº 286, Bairro José Alexandre Zacchia.	01	SEGUNDA A SEXTA	07:00 as 11:30 e das 13:30 as 17:30
16	CRAS 01	Rua Ana Neri, nº 485, Bairro São Luiz Gonzaga.	01	SEGUNDA A SEXTA	07:00 as 11:30 e das 13:30 as 17:30
17	Complexo Esportivo e Lazer Fredolino Chimango	Rua Teixeira Soares, em frente ao antigo Quartel.	01	SEGUNDA A DOMINGO	07h às 19h DESARMADA



VIGILÂNCIA DESARMADA					
Nº	Local	Endereço	Postos	Dias da semana	Horário
18	Complexo Exportivo Delmar Sitone	Rua Pedro Lessa, s/nº, Bairro Nonoai.	01	SEGUNDA A DOMINGO	24h DESARMADA

6 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – A prestação dos serviços compreenderá:

6.1.1 – Vigilância patrimonial armada e desarmada;

6.1.2 – Controle de acesso de pessoas e veículos;

6.1.3 – Rondas periódicas:

6.1.3.1 – As rondas periódicas devem ser comprovadas através de sistema eletrônico.

6.1.3.2 – As rondas deverão ter periodicidade mínima de passagem em cada ponto de checagem de 5 minutos e máxima de 15 minutos, variando conforme o local do posto de vigilância.

6.1.3.3 – O sistema de controle deverá ter no mínimo sistema de georreferenciamento com registro de hora minuto e segundo no formato 00h:00min:00seg E Longitude e latitude. Complementarmente poderá apresentar o mapa com a rota de deslocamento do vigilante. Mapa de calor por tempo de permanência em determinado local.

6.1.3.4 – os mapas referidos no item 6.1.3.3 não são obrigatórios.

6.1.3.5 – os pontos de checagem serão definidos após a efetivação do contrato em conjunto com as secretarias requisitantes dos serviços para adequar o roteiro de ronda a cada posto de trabalho.

6.1.3.6 – Após a definição dos pontos de checagem a contratada deverá manter no posto de vigilância em local visível o mapa dos pontos de checagem.

6.1.3.7 – os pontos de checagem e roteiro da ronda poderão ser revisados durante o contrato a pedido da secretaria responsável pelo ponto ou da empresa a fim de melhorar o desempenho da vigilância.

6.2 – Registro de ocorrências:



6.2.1– O registro de ocorrências deverá ser de forma digital a fim de evitar perda ou extravio dos registros.

6.2.2 – Deverá ser fornecido a cada secretaria um acesso ao sistema de ocorrências.

6.2.3 – O sistema digital não substitui ao que a legislação vigente obriga a prestadora do serviço manter como registros oficiais.

6.3 – Requisitos Mínimos dos Sistemas Tecnológicos de Apoio à Execução Contratual

6.3.1 - Os sistemas utilizados para controle de rondas, registro de ocorrências e controle eletrônico de jornada deverão possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) funcionamento em ambiente web ou plataforma em nuvem;
- b) acesso à fiscalização do contrato mediante usuário e senha;
- c) registro inviolável das informações, contendo identificação do usuário, data e horário das operações;
- d) armazenamento dos registros durante toda a vigência contratual e pelo prazo legal aplicável após seu encerramento;
- e) emissão de relatórios em formato PDF e planilha eletrônica;
- f) registro de geolocalização, quando aplicável;
- g) identificação do vigilante responsável pelo registro;
- h) disponibilidade para consulta dos registros pela fiscalização sempre que solicitado;
- i) mecanismos de autenticação que garantam a confiabilidade das informações registradas.

6.4 - Da Justificativa Tecnológica (Rondas e Ocorrências Digitais) - A exigência de comprovação de rondas por meio de sistema eletrônico de georreferenciamento (com registro preciso em latitude, longitude e formato de tempo real) e a obrigatoriedade do registro digital de ocorrências são fundamentais para garantir a eficiência, a transparência e a auditabilidade do contrato. Tais mecanismos conferem à Fiscalização do Município ferramentas tecnológicas modernas para monitorar, em tempo real e de forma fidedigna, se a prestação de serviços cumpre as métricas acordadas (SLA), inibindo a ocorrência de falhas humanas ou registros fraudulentos e reduzindo sensivelmente a probabilidade de responsabilização subsidiária da Administração Pública.



7 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1 - Serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra.

7.1.1 - A exigência de dedicação exclusiva de mão de obra para os serviços de vigilância armada e desarmada justifica-se pela necessidade de assegurar a padronização, a segurança e a eficiência operacional nos órgãos da Prefeitura, uma vez que a fixação contínua dos mesmos profissionais nos postos promove o conhecimento mútuo e a familiarização com as equipes e rotinas locais, prevenindo ineficiências operacionais como o duplo registro de ponto no mesmo turno, a sobreposição indevida de jornadas em outros contratantes e a ocorrência de acidentes de trabalho fora da municipalidade que impossibilitem o vigilante de cumprir sua função contratada. Além disso, a manutenção do mesmo efetivo facilita a organização administrativa da Administração Pública e garante a rastreabilidade e a individualização de responsabilidades na hipótese de falhas operacionais, diretriz que restaria gravemente comprometida diante da rotatividade frequente de pessoal no mesmo posto de trabalho.

7.2 - Execução mediante alocação de profissionais fixos por posto, respeitando as escalas estabelecidas.

7.3 - Apoio inicial em situações de emergência, até a chegada dos órgãos competentes, observadas as atribuições legais dos vigilantes.

8 – DO CONTROLE DE JORNADA (PONTO ELETRÔNICO DIGITAL)

8.1 - Do Controle de Frequência

8.1.1 - A Contratada deverá adotar sistema de controle de jornada por meio de Ponto Eletrônico Digital, em conformidade com a legislação trabalhista vigente, especialmente a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego, ou norma que vier a substituí-la.

8.1.2 - O sistema deverá ser homologado e atender aos requisitos legais aplicáveis, garantindo:

8.1.2.1 - Registro fidedigno da jornada de trabalho;

8.1.2.2 - Identificação inequívoca do empregado;

8.1.2.3 - Impossibilidade de alteração ou manipulação indevida dos registros;

8.1.2.4 - Armazenamento seguro das informações;



8.1.2.5 - Emissão de relatórios mensais de frequência.

8.1.3 - Será admitida a utilização de Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P) ou Registrador Eletrônico de Ponto Alternativo (REP-A), desde que devidamente regulamentado e em conformidade com a legislação vigente.

8.1.4 – O registro poderá ser realizado por meio de aplicativo móvel com validação biométrica, reconhecimento facial ou geolocalização, desde que assegurada a confiabilidade do sistema e em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego, ou norma que vier a substituí-la.

8.2 – Acesso da Fiscalização

8.2.1 – A Contratada deverá disponibilizar à Fiscalização do Contrato acesso aos relatórios de frequência dos vigilantes, mensalmente e ou quando solicitado, com no mínimo as seguintes informações:

8.2.1.1 – Relatório mensal consolidado por posto;

8.2.1.2 – Espelho de ponto individual sempre separado e organizado por posto de vigilância, por vigilante e por secretaria tomadora do serviço;

8.2.1.3 – Relatório de inconsistências (faltas, atrasos, horas extras);

8.2.1.4 – Registro de substituições.

8.2.1.5 – Os relatórios deverão ser encaminhados até o quinto dia útil do mês subsequente.

8.2.2 – A não comprovação da jornada efetivamente executada poderá ensejar glosa proporcional na fatura mensal.

8.3 – Responsabilidade

8.3.1 – Todos os custos relativos à implantação, manutenção, operação e suporte do sistema de ponto eletrônico serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

8.3.2 – A ausência de controle eletrônico de jornada será considerada falha grave na execução contratual.



8.4 – A adoção de sistema de ponto eletrônico digital visa assegurar a comprovação da efetiva prestação dos serviços, fortalecer a fiscalização contratual, garantir transparência na execução e reduzir riscos de responsabilização subsidiária da Administração por encargos trabalhistas.

9 – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 – A execução do Contrato será avaliada e fiscalizada, mensalmente, por meio de Registro de Ocorrências. A fiscalização lançará, mensalmente, em conformidade com a execução dos serviços, anotações observando os seguintes aspectos:

- 9.1.1 – Atendimento integral das exigências do Edital e seus Anexos;
- 9.1.2 – Qualidade nos serviços prestados;
- 9.1.3 – Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) previstos para o serviço;
- 9.1.4 – Disponibilização de documentos solicitados mensalmente;
- 9.1.5 – Pontualidade e assiduidade do funcionário.

9.2 – Não é permitido fumar ou conduzir acesos cigarros e assemelhados, ingerir bebidas alcoólicas, fazer catação ou triagem, e/ou pedir gratificações ou donativos de qualquer espécie nos locais onde os serviços serão prestados.

9.3 – Em caso de postura inadequada de qualquer funcionário que preste os serviços licitados, o Contratante solicitará, através de seu preposto, a substituição do funcionário.

9.4 – A empresa contratada deverá observar o cumprimento dos horários na execução dos serviços, bem como a quantidade e a qualificação da mão de obra para sua execução.

9.5 – A distribuição da carga horária semanal poderá ser alterada, conforme a necessidade de cada local.

9.6 – O controle de saúde dos trabalhadores da Contratada, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária e trabalhista, relativas aos exames de saúde, é de total responsabilidade da Contratada, apresentando-se os devidos comprovantes ao Contratante.

9.7 - Os profissionais deverão apresentar-se nos locais de trabalho devidamente uniformizados, identificados, portando crachá, limitando sua presença aos seus horários de trabalho.

9.8 – O desempenho apurado servirá de subsídio para aplicação de advertências, glosas, multas e demais penalidades previstas no contrato, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas.



10 – DO UNIFORME E DOS EPI'S

10.1 – A Contratada deverá fornecer crachá, uniforme, calçado, todos os EPI's obrigatórios para exercício da função, conforme NRs vigentes do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.2 – Os uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, compreendendo no mínimo:

a) Vigilância armada: 02 (duas) calças, 02 (duas) camisas de mangas compridas, 02 (duas) camisas de mangas curtas, 01 (um) cinto de nylon, 01 (um) par de sapatos, 02 (dois) pares de meias, 01 (um) quepe com emblema, 01 (uma) jaqueta de frio, 01 (uma) capa de chuva, crachá, revólver calibre 38, cinto com coldre e baleiro, munição calibre 38, distintivo tipo broche, livro de ocorrência, cassetete, porta cassetete, apito, cordão de apito, lanterna, rádio para comunicação onde estiver mais de um vigilante, colete balístico e capa para colete balístico;

b) Vigilância desarmada: 02 (duas) calças, 02 (duas) camisas de mangas compridas, 02 (duas) camisas de mangas curtas, 01 (um) cinto de nylon, 01 (um) par de sapatos, 02 (dois) pares de meias, 01 (um) quepe com emblema, 01 (uma) jaqueta de frio, 01 (uma) capa de chuva, crachá, distintivo tipo broche, livro de ocorrência, cassetete, porta cassetete, apito, cordão de apito, lanterna, rádio para comunicação onde estiver mais de um vigilante, colete balístico e capa para colete balístico.

10.3 – Nos postos armados, a Contratada deverá fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação dos postos.

10.4 A munição deverá ser nova, de procedência do fabricante, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.

10.5 – Todo o uniforme especificado no subitem 10.2, alíneas 'a' e 'b', deverá ser substituído, obrigatoriamente, a cada 12 (doze) meses.

10.6 – Os uniformes e EPI's deverão estar em perfeitas condições de uso, e sempre que houver necessidade, os mesmos deverão ser substituídos.

10.7 – Os uniformes, os EPI's, o armamento e as munições devem ser fornecidos gratuitamente aos funcionários.



10.8 – Os uniformes e os equipamentos de proteção individual (**EPIs**) deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do Contrato.

11 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1 – As despesas referentes aos serviços, objeto do presente termo serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias (vigentes e subseqüentes):

Secretarias	Dotações 2026
Secretaria Municipal de Saúde	2026/1590 e 2026/3426
Secretaria Municipal de Educação	2026/800, 2026/964 e 2026/1013
Secretaria Municipal de Administração	2026/140
Secretaria Municipal de Esportes	2026/3462
Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social	2026/2108
Secretaria Municipal de Serviços Gerais	2026/1114
Secretaria Municipal de Obras	2026/450
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	2026/2667

12 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

12.1 – Comprovação de Aptidão Técnico-Operacional:

12.1.1 – A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com a prestação de vigilância patrimonial e com a gestão de mão de obra necessária à execução do objeto.



12.1.2 – O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) permitir a verificação da compatibilidade com o objeto licitado, **admitindo-se a apresentação de atestados relativos a serviços já concluídos ou que estejam em regular execução**, desde que comprovado o cumprimento do período de prestação exigido.

12.1.2.1 – Será permitida a apresentação conjunta ou o somatório de atestados de capacidade técnica, prestados concomitantemente ou em períodos distintos/sucessivos, para fins de atingimento do quantitativo mínimo exigido neste Termo de Referência.

12.1.3 – Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, serão observadas as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto às parcelas de maior relevância ou valor significativo e aos limites aplicáveis à exigência de quantitativos mínimos.

12.2 – Regularidade perante a Polícia Federal:

12.2.1 – A licitante deverá comprovar que possui autorização de funcionamento válida, expedida pela Polícia Federal, para o exercício das atividades de segurança privada compatíveis com o objeto da contratação, abrangendo a prestação de serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, conforme a legislação e regulamentação aplicáveis.

12.3 – Certificado de Segurança:

12.3.1 – A licitante deverá apresentar Certificado de Segurança válido, expedido pela Polícia Federal, referente ao estabelecimento da empresa, nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis.

12.4 – Os documentos exigidos neste item deverão estar válidos na data estabelecida no edital para sua apresentação, admitida a comprovação por meio eletrônico ou consulta aos sistemas oficiais do órgão competente, quando disponível.

12.5 – A execução dos postos de vigilância armada ficará condicionada ao atendimento, pela Contratada, de todas as exigências legais e regulamentares relativas à utilização, guarda, controle e disponibilização de armas, munições e demais equipamentos de segurança, não constituindo a presente disposição exigência adicional de habilitação.

12.4 – Documentos pertinentes à Qualificação Técnica:

12.4.1 – Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, atualizada e expedida pelo Conselho Regional Competente, em nome da empresa licitante, em plena validade.



12.4.2 – Alvará de Autorização de Funcionamento de Empresa e, conforme o caso, Alvará de Revisão de Autorização de Funcionamento da Empresa, em plena validade, em nome da empresa licitante, emitido pelo Departamento de Polícia Federal, com autorização de funcionamento para prestação de serviços de vigilância no Estado do Rio Grande do Sul, nos termos da legislação vigente.

12.4.3 – Certificado de Segurança, expedido pela Superintendência da Polícia Federal no Estado do Rio Grande do Sul, em plena validade, em nome da empresa licitante.

12.4.4 – Apresentação de 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação, **referentes a serviços executados ou em execução**, observados os seguintes parâmetros objetivos:

12.4.4.1 – **Quantitativo Mínimo:** O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a prestação prévia ou em andamento de serviços de vigilância patrimonial (armada e/ou desarmada) correspondentes a, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de postos licitados (ou seja, comprovação mínima de **19 postos de trabalho**), por um período mínimo continuado de **12 (doze) meses**.

12.4.4.2 – **Serviços em Execução:** Caso o atestado seja referente a contrato em andamento, a licitante deverá demonstrar que já executou regularmente o contrato pelo período mínimo continuado de 12 (doze) meses até a data de apresentação das propostas.

12.4.4.3 – **Informações Obrigatórias:** No(s) atestado(s) deverão estar especificados a quantidade de postos de trabalho mantidos, as funções/cargos, o período de vigência e/ou de efetiva execução do contrato, bem como a indicação do bom desempenho da contratada.

12.4.4.4 – **Registros de Órgão Competente:** O(s) atestado(s) deverá(ão) estar devidamente registrado(s) ou certificado(s) pelo Conselho Regional ou órgão competente, quando exigível pela legislação aplicável.

12.4.5 – Declaração de disponibilidade de equipe, que o licitante possuirá o quantitativo de profissionais, de acordo com as exigências do presente termo, quando da assinatura do Contrato.

12.4.6 – Declaração de responsabilidade pelo nível de desempenho, que o licitante conhece as características, a complexidade, o volume do objeto licitado, que atende aos requisitos de desempenho e, ainda, que assume total responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de danos e pela adoção de ações de correção para que atenda às condições previstas no presente Edital e seus anexos.

12.4.7 - Declaração de pleno conhecimento dos locais e de suas condições, comprovando que o licitante conhece os locais onde serão executados os serviços, as condições ambientais,



técnicas, o grau de dificuldade dos trabalhos e demais aspectos que possam influir direta e indiretamente na execução do objeto do presente edital.

a) O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública;

b) Caso o licitante necessite do acompanhamento de um servidor do Município, deverá agendar previamente na Secretaria de Segurança Pública e Transportes, (Av. Brasil Leste 1504, sala A, telefone 54 3313 8458, com Cristiano Novello), até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para a abertura da sessão pública da licitação.

12.4.8 – Declaração que centralizará o comando dos serviços na cidade de Passo Fundo, onde deverá possuir instalação de estrutura operacional (escritório) adequada.

a) Caso não possua instalação de estrutura operacional em Passo Fundo, a empresa terá o prazo até a assinatura do contrato para fazê-lo.

13 – DA VIGÊNCIA

13.1 – Contrato inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite legal, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

14 – DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1 – Da Medição dos Serviços:

14.1.1 – A medição dos serviços será realizada mensalmente pela Fiscalização do Contrato, considerando a efetiva prestação dos serviços no período de referência e a cobertura de 100% dos postos previstos.

14.1.2 – As faltas, atrasos ou ausências de cobertura de postos sem a devida substituição no prazo de até 1 (uma) hora ensejarão a glosa proporcional do valor devido na fatura mensal, conforme os indicadores de desempenho previstos neste Termo de Referência.

14.2 – Do Pagamento:

14.2.1 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal ou fatura da CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conferida(s) pela secretaria requerente (fiscal do contrato).



14.2.2 – Os pagamentos serão efetuados com base nos preços unitários, multiplicados pelo número de profissionais, através do controle individualizado de presença dos profissionais da CONTRATADA, representada pela respectiva ficha ponto, devidamente assinada pelo prestador de serviço, seu encarregado e pelo responsável pela unidade na qual os serviços foram prestados e da fiscalização realizada pelo CONTRATANTE.

14.2.3 – No valor mensal proposto será retido o percentual de custos correspondentes ao Grupo C – Demais Encargos Trabalhistas (C1 + C2 + C3) da Planilha de Custo e Formação de Preço, conforme minuta de contrato.

15 – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida por servidores especialmente designados pela Administração Municipal, mediante portaria específica, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo as seguintes papéis:

15.1.1 – **Gestor do Contrato:** Responsável pela coordenação das atividades de fiscalização, acompanhamento do equilíbrio econômico-financeiro, análise de pedidos de repactuação/reajuste e aplicação de penalidades;

15.1.2 – **Fiscal Técnico:** Responsável pelo acompanhamento in loco da prestação dos serviços, verificação do cumprimento das escalas, controle de frequência e ponto eletrônico, auditoria do sistema de rondas/georreferenciamento e avaliação dos indicadores de desempenho (SLA);

15.1.3 – **Fiscal Administrativo:** Responsável pela conferência mensal da documentação trabalhista, previdenciária e fundiária dos empregados alocados no contrato, como condição indispensável para a atestação das notas fiscais e liberação dos pagamentos.

15.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços contratados.

15 – DAS OBRIGAÇÕES

15.1 – Da Contratada

15.2.1 – Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

15.2.2 – Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o material e a mão de obra;



15.2.3 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

15.2.4 – Manter atualizados, junto ao Município, os dados cadastrais, com endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, de modo a viabilizar as convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias;

15.2.5 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto do contrato, até o limite legal;

15.2.6 – Executar o objeto com boa qualidade, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, no Edital e seus anexos;

15.2.7 – Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa do CONTRATANTE;

15.2.8 – Ser responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

15.2.9 – Disponibilizar os equipamentos exigidos, ferramentas, materiais, pessoal devidamente habilitado e o que mais se fizer necessário para a execução do objeto;

15.2.10 – Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e, por tudo mais que, como empregadora, deve satisfazer;

15.2.11 – Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do CONTRATANTE, de seus profissionais ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto à execução dos serviços;

15.2.12 - Respeitar e exigir que o seu pessoal observe e respeite as normas sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus profissionais, quando necessário, os EPI's de segurança;

15.2.13 – Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos e/ou veículos que porventura necessite utilizar;

15.2.14 – Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133/2021;



15.2.15 – Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

15.2.16 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

15.2.17 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

15.2.18 – Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na execução do objeto;

15.2.19 – Passar a tributar pelo Lucro Real ou Lucro Presumido (conforme o que foi informado no Resumo Final das Planilhas de Custos), assim que o contrato for assinado, caso ainda não o faça;

15.2.20 - Manter em dia o registro em Carteira de Trabalho (CTPS) dos profissionais que executarão os serviços objeto dessa contratação, garantindo aos profissionais, seja qual for o seu vínculo, no mínimo, a remuneração fixada pelos respectivos sindicatos ou órgãos de classes;

15.2.21 – Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, o CONTRATANTE fica autorizado a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos profissionais quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente;

15.2.22 – Manter em perfeitas condições os equipamentos e locais a que vier a fazer uso, pertencentes ao CONTRATANTE, devendo para isso promover a reparação, correção ou substituição, às suas expensas, no total ou em parte, se necessário;

15.2.23 – Fornecer aos profissionais até o último dia útil do mês que antecede o mês da competência dos serviços, os vales-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho das atividades;

15.2.24 – No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, quaisquer que sejam os motivos, os profissionais deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento;

15.2.25 – Pagar os salários dos profissionais alocados nos serviços contratados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, via depósito bancário na conta dos mesmos, em agências situadas no Município de Passo Fundo/RS, de modo a possibilitar a conferência do



pagamento por parte do CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação, apresentando sempre que solicitado, as respectivas comprovações;

15.2.26 – Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem anterior (6.2.25), a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que o CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;

15.2.27 – Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens dos profissionais aos pagamentos das faturas pelo CONTRATANTE;

15.2.28 – O atraso no pagamento da fatura por parte do CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos profissionais nas datas regulamentares;

15.2.29 – Apresentar, quando solicitado pela fiscalização do contrato, todos os documentos referentes aos profissionais que estejam prestando os serviços licitados;

15.2.30 – Comunicar antecipadamente à fiscalização do contrato, por escrito, a substituição ou o desligamento de profissionais que estejam prestando os serviços licitados;

15.2.31 – Controlar os horários de serviço dos profissionais que vierem atender o objeto do contrato, sendo esta exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

15.2.32 – Suprir, com a substituição imediata, eventuais faltas dos prestadores de serviço da CONTRATADA, sem assunção de quaisquer encargos por parte do CONTRATANTE;

15.2.33 – Substituir, a pedido do CONTRATANTE, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, o profissional da CONTRATADA que faltar ao serviço ou que não desempenhar suas atividades de acordo com o exigido;

15.2.34 – Não permitir que o profissional designado para trabalhar em um turno, preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

15.2.35 – Não permitir que seus profissionais realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho;

15.2.36 – Assegurar que todo o profissional que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja imediatamente dispensado de suas funções;

15.2.37 – Submeter-se às normas de segurança do CONTRATANTE, em especial quanto ao acesso às suas dependências;

15.2.38 – Zelar para que o profissional apresente regularmente postura profissional exigida pelo CONTRATANTE: ética profissional, zelo pela aparência pessoal, cumprimento rigoroso do horário;



15.2.39 – Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos profissionais, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;

15.2.40 – Executar e comprovar, às suas expensas, o Plano na Área de Segurança e Medicina do Trabalho (PCMSO e PPRA), em compatibilidade com as funções e quantidades de profissionais contratados para a execução do contrato.

a) Em havendo alteração no percentual de insalubridade, o mesmo será repassado pelo CONTRATANTE, desde que solicitado pela CONTRATADA;

15.2.41 – Informar seus profissionais que não é permitido fumar ou conduzir cigarros e assemelhados nas dependências onde os serviços serão prestados;

15.2.42 – Expedir o ponto mensal do profissional, de forma individual, já contendo os dados, tais como, o nome, a função, a carga horária, o local e o horário de trabalho. O ponto deve ser padrão, devendo conter o timbre, carimbo e CNPJ da CONTRATADA;

15.2.43 – Entregar o ponto do profissional na unidade que o mesmo exerce suas atividades, antes do primeiro dia útil do mês de referência do ponto;

15.2.44 – Retirar o ponto assinado do profissional, após o encerramento do mês, diretamente na unidade que o mesmo exerce suas atividades;

15.2.45 – Efetuar os serviços de vigilância através de profissionais qualificados, equipamentos e acessórios adequados, com atendimento a todos os postos licitados com o número de vigilantes adequado, de acordo com o descrito no Edital e seus anexos;

15.2.46 – Prestar os serviços de vigilância armada e desarmada, utilizando os sistemas de segurança e alarme que o CONTRATANTE possua ou venha a possuir, e fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho das funções;

15.2.47 – Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

a) A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos aos profissionais;

15.2.48 – Instruir seus funcionários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

15.2.49 – Instruir os profissionais quanto a prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE;



15.2.50 – Fornecer uniformes e seus complementos aos profissionais, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

a) Vigilância armada: 02 (duas) calças, 02 (duas) camisas de mangas compridas, 02 (duas) camisas de mangas curtas, 01 (um) cinto de nylon, 01 (um) par de sapatos, 02 (dois) pares de meias, 01 (um) quepe com emblema, 01 (uma) jaqueta de frio, 01 (uma) capa de chuva, crachá, revólver calibre 38, cinto com coldre e baleiro, munição calibre 38, distintivo tipo broche, livro de ocorrência, cassetete, porta cassetete, apito, cordão de apito, lanterna, rádio para comunicação onde estiver mais de um vigilante, colete balístico e capa para colete balístico;

b) Vigilância desarmada: 02 (duas) calças, 02 (duas) camisas de mangas compridas, 02 (duas) camisas de mangas curtas, 01 (um) cinto de nylon, 01 (um) par de sapatos, 02 (dois) pares de meias, 01 (um) quepe com emblema, 01 (uma) jaqueta de frio, 01 (uma) capa de chuva, crachá, distintivo tipo broche, livro de ocorrência, cassetete, porta cassetete, apito, cordão de apito, lanterna, rádio para comunicação onde estiver mais de um vigilante, colete balístico e capa para colete balístico.

15.2.51 – Repor os uniformes e EPIs elencados no subitem anterior, no máximo, a cada 12 (doze) meses, ou quando os mesmos não estiverem em perfeitas condições de uso;

15.2.52 – Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios aos profissionais, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação dos postos;

15.2.53 – Oferecer munição de procedência do fabricante, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.

15.2.54 – Possuir unidade operacional (escritório) adequada e em funcionamento no Município de Passo Fundo/RS, onde deverá possuir instalação de estrutura operacional (escritório) adequada. Caso não possua instalação de estrutura operacional em Passo Fundo, a empresa terá o prazo até a assinatura do contrato para fazê-lo.

15.2.55 – Fornecer à fiscalização do contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, a partir da convocação para assinatura do contrato, os seguintes documentos:

a) Declaração especificando o endereço completo com CEP, e-mail e telefone da unidade operacional da CONTRATADA no Município de Passo Fundo/RS, assim como o nome completo, endereço, número de telefone, celular e e-mail do preposto responsável pelo contrato;

b) Comprovação, por meio da apresentação da Carteira de Trabalho, de que possui em seu quadro permanente, os profissionais necessários para a execução dos serviços licitados;

c) Relação contendo o nome de cada profissional que executará os serviços licitados e o local no qual será alocado;



d) Comprovação de conclusão do Curso de Formação de Vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei 7.102/83, para cada profissional que prestará os serviços;

e) Registro no Departamento de Polícia Federal, em conformidade com o artigo 17 da Lei 7.102/83, para cada profissional que prestará os serviços.

15.2 – Do Contratante

15.1.1 Executar fielmente o Contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

15.1.2 Prestar à Contratada toda e qualquer informação/esclarecimento, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

15.1.3 Fiscalizar através da Secretaria competente a execução do Contrato, como direito de impugnar tudo o que estiver em desacordo com estas instruções e a boa técnica de execução;

15.1.4 Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

15.1.5 Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo término da prestação de serviço do objeto desta licitação;

15.1.6 Aplicar penalidades à Contratada, quando for o caso;

15.1.7 Notificar a Contratada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.

16 – INDICADORES DE DESEMPENHO

16.1 – Serão considerados:

Indicador	Meta
Cobertura do posto	100%
Substituição de faltas	até 1 hora
Entrega da documentação	100%
Registro de rondas	100%
Registro digital das ocorrências	100%
Pesquisa de satisfação	mínimo 8,0

17 – DA VISTORIA TÉCNICA (FACULTATIVA)



17.1 – Fica facultado às empresas licitantes a realização de Vistoria Técnica prévia nos locais onde serão executados os serviços de vigilância, com o objetivo de tomar conhecimento das condições locais, vulnerabilidades, acessos e particularidades dos postos indicados No item 5 deste Termo de Referência.

17.2 – A vistoria deverá ser agendada previamente na Secretaria de Segurança Pública e Transportes, (Av. Brasil Leste 1504, sala A, telefone 54 3313 8458, com Cristiano Novello), até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para a abertura da sessão pública da licitação.

17.3 – Caso a licitante opte por **não** realizar a vistoria técnica, deverá apresentar, no momento do envio da proposta/habilitação, **Declaração Formal de Dispensa de Vistoria**, assumindo integralmente os riscos e custos operacionais decorrentes da não verificação prévia dos locais de trabalho, não podendo alegar desconhecimento das condições operacionais para pleitear eventuais aditivos financeiros ou revisão contratual.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – Demais informações / esclarecimentos referentes ao objeto do presente certame, deverão ser solicitados diretamente no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br, na forma e no prazo especificado no Edital e seus anexos.