



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/RJ

1. INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO DE VIGILANTE

Condições de execução

1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: até 30 dias a assinatura do contrato.

1.1.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados pelo CONTRATANTE envolve a locação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra capacitada para exercer, além das atribuições estabelecidas para o CBO 5173-30 - Vigilante, as seguintes:

1.1.1.1. Comunicar, de forma imediata, ao fiscal do contrato, bem como ao responsável pelo plantão policial, qualquer anormalidade verificada, principalmente as que atente contra patrimônio (público ou privado) ou pessoas, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

1.1.1.2. Comunicar, se possível com antecedência, ao fiscal do contrato sobre a necessidade de faltar, ou se ausentar, do serviço, por qualquer motivo que seja;

1.1.1.3. Abrir e fechar as portas dos edifícios, no início e final do expediente;

1.1.1.4. Controlar, rigorosamente, a entrada e saída de pessoas e veículos, registrando todos que, por ventura, necessitem adentrar nas dependências, mas não possuem cadastro válido nos equipamentos de controle de acesso ou portarias. Tal registro deve ser feito em sistema, ou livro próprio e específico para este fim, a ser fornecido pela CONTRATADA;

1.1.1.5. Recepcionar, de maneira educada e polida, servidores e visitantes, e em relação aos últimos, direcioná-los de acordo com suas necessidades, e registrando-os, se for o caso, conforme item 1.1.1.4;

1.1.1.6. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida em curso de formação e do fiscal da CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas, no sentido de coibir a prática ilícitos, e resguardar a segurança local;

1.1.1.7. Operar detectores de metal, quando disponível, para triagem de pessoas nas recepções do órgão;

1.1.1.8. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e pessoas não autorizadas;

1.1.1.9. Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, garagem e pátios, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

1.1.1.10. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;

1.1.1.11. Manter sob vigilância os veículos oficiais e particulares que estejam nas garagens e estacionamento do órgão, observando sempre o disposto no item 1.1.1.4;

1.1.1.12. Assumir o posto pontualmente, devidamente uniformizado(a), e com aparência pessoal adequada, portando crachá, de forma visível e na altura do peito, e de posse de acessórios necessários ao cumprimento da função, tais como lápis ou caneta, bloco de papel, apito, arma, e outros que componham no enxoval do cargo;

1.1.1.13. Para o sexo masculino, com cabelos aparados e barbeados;

1.1.1.14. Receber, do vigilante do plantão anterior, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas dependências do edifício durante o último plantão;

1.1.1.15. Receber do vigilante do plantão anterior o armamento e todas as munições, realizando, na

presença do substituído, inspeção visual e tátil em todas as munições e armamento;

1.1.1.16. Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado em situações em que o uso da arma não seja devido;

1.1.1.17. Estar apto a manejar e usar com eficiência armamento empregado na atividade especializada de segurança patrimonial, como último recurso de defesa pessoal ou de terceiros;

1.1.1.18. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição;

1.1.1.19. Registrar em livro de ocorrências os principais fatos relativos ao serviço, assinando-os e colocando o número da matrícula, para que seja possível repassar no próximo plantão;

1.1.1.20. Manter contato visual e/ou via rádio com os vigilantes dos demais postos

1.1.1.21. Permanecer no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados e cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, incluindo servidores do órgão que não estejam ligados a fiscalização contratual;

1.1.1.22. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao objetos, que interferirão no serviço de vigilância;

1.1.1.23. Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição;

1.1.1.24. Orientar o vigilante do plantão seguinte, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas dependências do edifício durante o último plantão;

1.1.1.25. Repassar para o vigilante do plantão seguinte o armamento e todas as munições, realizando, na presença de seu substituto, inspeção visual e tátil em todas as munições e armamento

1.1.1.26. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda, e que fazem parte da dinâmica do posto;

1.1.1.27. Manter afixado no Posto, em local visível, o número de telefone do Plantão Policial, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

1.1.1.28. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

1.1.1.29. Acionar, de imediato, quando necessário, o Corpo de Bombeiros, em caso de sinistros e emergências;

1.1.1.30. Atender com prontidão quaisquer determinações do órgão, relacionados ao objeto contratado, emanadas através da equipe de fiscalização;

1.1.1.31. Observar, além do disposto neste Termo de Referência, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos, que tenham relação com objeto contratado.

1.1.2. Para o cargo de vigilante a qualificação mínima será:

1.1.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

1.1.2.2. Idade mínima de 21 anos;

1.1.2.3. Instrução correspondente ao quinto ano do ensino fundamental, e nível básico de informática;

1.1.2.4. Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e de aptidão psicológica;

1.1.2.5. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;

1.1.2.6. Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais sem registros de indiciamento em inquérito policial; sem registros de estar sendo processado criminalmente; ou sem registros de ter sido condenado em processo criminal (no local onde reside, bem como no local em que foi realizado o curso de formação, de reciclagem ou de extensão):

a) da Justiça Federal;

b) da Justiça Estadual ou do Distrito Federal;

c) da Justiça Militar Federal;

d) da Justiça Eleitoral; e

e) da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal.

Local e horário da prestação dos serviços

1.2. Os posto de trabalho serão empregados no seguintes locais, horários, e quantitativos:

1.2.1. **Locais:**

| UNIDADE | ENDEREÇO | COMERCIAL - 40 HORAS | | 12X36 - DIURNO ARMADO | | 12X36 - NOTURNO ARMADO | |
|--|--|----------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| | | NÚMERO DE POSTOS | NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS | NÚMERO DE POSTOS | NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS | NÚMERO DE POSTOS | NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS |
| SR/PF/RJ | Sede da Polícia Federal - SR/PF/RJ - Av. Rodrigues Alves, 1, Saúde, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20081-250. | 4 | 4 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| Depósito de veículo da Ilha do Governador/RJ | Estrada do Itacolomi, Galeão, Ilha do Governador/RJ - CEP 21941-570. | * | * | 2 | 4 | 2 | 4 |
| Pátio Multipropósito | BR 116, Km 163 Irajá, Rio de Janeiro/RJ - CEP 21.240-001 | * | * | 2 | 4 | 2 | 4 |
| Base GPI | Av. Alm. Silvio de Noronha, s/n - Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20021-010 - Aeroporto Santos Dumont. | * | * | 1 | 2 | 1 | 2 |
| Base NEPOM | Av. Alm. Silvio de Noronha, s/n - Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20021-010 - Aeroporto Santos Dumont. | * | * | 1 | 2 | 1 | 2 |
| Canil DRE | Av. Vinte de Janeiro, s/nº - Ilha do Governador, Rio de Janeiro - RJ, 21941-900 - Aeroporto Internacional do Rio do Janeiro - Área de apoio. | * | * | 1 | 2 | 1 | 2 |
| DPF/GOY/RJ | Rua Barão de Miracema, 158, Centro, Campos dos Goytacazes/RJ - CEP 28035-300. | * | * | 1 | 2 | 1 | 2 |
| DPF/ARS/RJ | Rua Benedito Pereira da Rocha, 463 - Casa A, Balneário, Angra dos Reis/RJ - CEP 23906-250. | * | * | 1 | 2 | 1 | 2 |

| | | | | | | | |
|------------|--|---|---|---|---|---|---|
| DPF/MCE/RJ | Avenida Camilo Nogueira da Gama, 230, Botafogo, Macaé/RJ - CEP 27947-280. | * | * | 1 | 2 | 1 | 2 |
| DPF/NRI/RJ | Praça Fonseca Ramos, s/n – Centro, Niterói/RJ - CEP 24030-020. | * | * | 1 | 2 | 1 | 2 |
| DPF/NIG/RJ | Rua Iracema Soares Pereira Junqueira, 25 - Centro, Nova Iguaçu/RJ - CEP 26210-260. | * | * | 1 | 2 | 1 | 2 |
| DPF/VRA/RJ | Av. Sete de Setembro, 94 – Aterrado, Volta Redonda/RJ - CEP 27213-160. | * | * | 1 | 2 | 1 | 2 |

1.2.2. Horários:

1.2.2.1. No endereço do edifício sede haverá postos de trabalho que funcionarão em horários comerciais, e em regime de escala 12 horas de serviço x 36 horas de descanso, de maneira ininterrupta;

1.2.2.2. Nos demais endereços o regime de trabalho será apenas o de 12 horas de serviço x 36 horas de descanso, de maneira ininterrupta.

Rotinas a serem cumpridas

1.3. A execução contratual observará as rotinas operacionais estabelecidas pela administração nos limites do CBO 5173-30 - Vigilante, em especial, as condutas de controle de acesso de pessoas e veículos através de sistema informatizado.

1.4. A respeito da intrajornada, para os locais em que há efetivo policial, os vigilantes devem, obrigatoriamente, registrarem seus respectivos horários nos relógios de ponto, tanto da saída quanto do retorno. Neste momento, quando não for possível o revezamento entre outros colaboradores da empresa CONTRATADA, o serviço de vigilância será realizado pelo órgão, sem que seja necessário o pagamento de horas-extras, ou profissionais adicionais para cobrir o período. Em locais nos quais não há efetivo policial ou possibilidade de revezamento com outros colaboradores da empresa CONTRATADA, o pagamento da hora extra se dará nos moldes estipulados pela CCT vigente à época.

1.5. As dependências nas quais serão realizados os serviços contam com refeitórios, banheiros e água potável

Tratativas Administrativas

1.6. Para as tratativas burocráticas de Gestão de Pessoal, a CONTRATADA deve preferencialmente utilizar de meios digitais para a comunicação entre os colaboradores e sua administração, tais como e-mails e aplicativos de mensagens instantâneas, evitando, ao máximo, deslocamento de colaboradores;

1.6.1. Para os colaboradores na SR/PF/RJ, o canal de contato deverá ser **preferencialmente** o supervisor da CONTRATADA, enquanto nos outros endereços, o canal será **obrigatoriamente** o supervisor da CONTRATADA, cabendo a este realizar os trâmites de documentais, e, sempre que possível e legalmente permitido, através de meios digitais;

1.6.2. Documentos como contracheques, folhas de ponto, atestados médicos, documentação de pesquisa social e outros correlatos devem ser tramitados preferencialmente por meio digital. Na impossibilidade ou por necessidades burocráticas da CONTRATADA ou da CONTRATANTE, os documentos físicos devem ser entregues ao supervisor da CONTRATADA, que passará a ser o responsável pelo trâmite burocrático por meio de documentação física.

1.6.3. Não será permitida a ausência nos postos pelos motivos burocráticos descritos acima. E também é vedado que tais trâmites sejam efetuados pelo colaborador em sua folga ou afastamento legal, bem como de terceiros

1.6.4. A CONTRADA deverá manter, pelo menos, 5 cadastros de vigilantes aprovados junto a este órgão, para que realize as coberturas eventuais e programadas. Para o endereço do edifício sede, com o intuito de atender possíveis demandas nos seis postos previstos e suas respectivas escalas. Para os demais endereços, a CONTRATADA deverá manter tal previsão de coberturas para, no mínimo, 50% do número de funcionários por postos.

1.6.5. A Licitante deverá considerar o acesso remoto e sem condução de transporte público para os vigilantes lotados no posto Depósito de veículo da Ilha do Governador/RJ, tais colaboradores necessitam de transporte da empresa ou de veículos motorizados próprios para chegarem ao referido posto, cabendo os custos destes deslocamentos à CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE.

Uniformes

1.7. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada 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 nos itens seguintes:

1.7.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

| PRODUTO | | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE ANUAL | LOCAL |
|----------------------------|---------|--|------------------|--------------------|
| UNIFORME SOCIAL MASCULINO* | BLAZER | Blazer na cor cinza, no tecido Oxford, com o emblema da empresa bordado na parte externa do bolso e abotoamento frontal. | 03 | SR/PF/RJ |
| | CALÇA | Calça social, no tecido Oxford, cor cinza, cós médio, forrado, com 02 bolsos traseiros, embutidos, com zíper e botão. | 03 | SR/PF/RJ |
| | GRAVATA | Gravata em tecido liso, de cor preta, 100% poliéster ou 100% seda. | 03 | SR/PF/RJ |
| | CAMISA | Camisa social de manga longa e colarinho rígido, na cor branca, com abotoamento frontal, no tecido 65% Algodão, 30% poliéster e 3% elastano, com emblema da empresa bordado. | 05 | SR/PF/RJ |
| | CINTO | Cinto em couro, na cor preta, sem costura, fivela em metal, com garra regulável. | 01 | SR/PF/RJ |
| | MEIA | Par de meia no tecido de poliamida, cano longo, cor preta. | 05 | SR/PF/RJ |
| | SAPATO | Par de sapato social masculino, material em couro legítimo ou similar, cor preta, com cadarço e antiderrapante. | 02 | SR/PF/RJ |
| UNIFORME SOCIAL FEMININO* | BLAZER | Blazer na cor cinza, no tecido Oxford, com o emblema da empresa bordado na parte externa do bolso e abotoamento frontal. | 03 | SR/PF/RJ |
| | CALÇA | Calça social, no tecido Oxford, cor cinza, cós médio, forrado, com 02 bolsos traseiros, embutidos, com zíper e botão. | 03 | SR/PF/RJ |
| | CAMISA | Camisa social de manga longa e colarinho rígido, na cor branca, com abotoamento frontal, no tecido 65% Algodão, 30% poliéster e 3% elastano, com emblema da empresa bordado. | 05 | SR/PF/RJ |
| | CINTO | Cinto em couro, na cor preta, sem costura, fivela em metal, com garra regulável. | 01 | SR/PF/RJ |
| | MEIA | Par de meia no tecido de poliamida, cano longo, cor preta. | 05 | SR/PF/RJ |
| | SAPATO | Par de sapato social de couro, na cor preta, sem salto. | 02 | SR/PF/RJ |
| UNIFORME OSTENSIVO | CAMISA | Camisa confeccionada no tecido de boa qualidade, com costura reforçada, resistente ao desbotamento e confortável. | 05 | DEMAIS LOCALIDADES |
| | CALÇA | Calça confeccionada no tecido de boa qualidade, com costura reforçada, resistente ao desbotamento e confortável. | 03 | DEMAIS LOCALIDADE |
| | COTURNO | Par de coturno em couro legítimo, admitindo-se a combinação com outro material resistente, forrado com tecido confortável, com solado em borracha antiderrapante, resistente à água, palmilha de gel, com passadores de cadarço. | 02 | DEMAIS LOCALIDADE |
| | JAPONA | Japona em tecido de alta resistência, com costura reforçada, forrada com tecido confortável, ideal para as temperaturas e abertura frontal em zíper. | 01 | DEMAIS LOCALIDADE |

| | | | |
|-------|--|----|-------------------|
| MEIA | Par de meia no tecido de algodão, cano longo, cor preta. Pacote com 3 pares. | 05 | DEMAIS LOCALIDADE |
| TOUCA | Touca de lã sem dobra, na cor preta, com possibilidade de ajuste de tamanho. | 01 | DEMAIS LOCALIDADE |

1.7.2. Conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

1.7.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

1.7.3.1. Camisa manga longa ou curta:

- a) Confeccionada em tecido Grafil da Santista, misto 67% poliéster e 33% algodão;
- b) Bolso na altura do peito;
- c) O tecido não pode ser transparente;
- d) Fechamento em botões até a gola;
- e) Deve possuir botões ocultos para fixar o colarinho;
- f) Abertura da manga com dois botões;
- g) Devem facilidade para lavar, passar e secar;
- h) Baixo grau de amarrotamento;
- i) Devem possuir um botão reserva;
- j) O tecido e a costura devem ter a qualidade para ser usado e lavado diariamente de maneira a manter as características de nova;
- k) Devem ser confortáveis e ergonômicas de maneira que não atrapalhem os movimentos de espera-se que haja no dia a dia;

1.7.3.2. Calça social e blazer:

- a) Tecido alfaiataria sarja premium, composição 100% algodão;
- b) Forros: cetim com elastano, forro leve de poliéster, alpaca ou bemberg;
- c) Forro dos bolsos: forro leve de poliéster, alpaca ou bemberg.

1.7.3.3. Calça tática:

- a) Com dois bolsos faca frontais; dois bolsos laterais com lapela, fechamento com faixa adesiva; dois bolsos cargos traseiros com lapela com faixa adesiva (masculino ou feminino);
- b) Tecido do tipo Rip Stop Santista (fios quadriculados), malha composta de 67% de poliéster e 33% de algodão;
- c) Fechamento frontal com zíper, botão e gancho de metal;
- d) Os fechamentos das calças devem ser feitos por máquinas interlock, com ponto de reforço para evitar o desfiamento do acabamento das barras;
- e) Laterais e gancho com costuras reforçadas;
- f) Acabamento nos passantes, bolsos e abertura do zíper com costura travete para ficarem mais firme e diminuir o risco de descosturar nesses pontos que são aplicados maior tensão, provendo mais qualidade e durabilidade;

1.7.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

1.7.5. Deverão ser apresentados amostras dos uniformes que serão distribuídos aos colaboradores ao servidor responsável pela fiscalização, com o intuito de verificar se os tecidos, cores e modelos atenderão ao objeto;

1.7.6. Caso as amostras sejam reprovadas, caberá a CONTRATADA os ajustes e substituições necessários, sem custos à CONTRATANTE

1.7.7. 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.

1.7.8. Os colaboradores lotados na SR/PF/RJ, inclusive a vigilância armada, deverão utilizar uniforme social, enquanto os outros endereços utilização o uniforme ostensivo.

Materiais a serem disponibilizados

1.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

1.8.1. Cada vigilante deverá receber, quando da ativação do posto:

1.8.1.1. Um celular, com chip do tipo 4G ou superior, compatível com o telefone fornecido, com plano mensal de capacidade mínima de 9GB de internet, e as seguintes especificações mínimas abaixo. O aparelho deverá ser substituído a cada 30 meses, ou em caso de danos ou defeitos que comprometam seu uso.

- a) 128GB de memória para armazenamento, ou superior;
- b) Tecnologia 4G ou superior;
- c) Câmera de 16 MP;
- d) Bateria de 4020 mAh.

1.8.1.2. Um cinto operacional, com cartucheira para 10 munições de .38" SPL e coldre saque rápido para revólver calibre .38" de capacidade de seis munições, que deverá ser substituído a cada 30 meses, ou em caso de danos que comprometam seu uso **(apenas para vigilante da escala de 12 horas de serviço x 36 horas de descanso)**;

1.8.1.3. Um colete, com respectiva capa, a prova de proteção individual, Nível II A, Kevlar, que deverá cobrir a parte frontal, dorsal e lateral, com tamanhos de acordo com o usuário, que deverá ser substituído a cada 60 meses, ou em caso de desgaste prematuro, ou estiver com a validade vencida **(apenas para vigilante da escala de 12 horas de serviço x 36 horas de descanso)**;

1.8.1.4. Uma capa de chuva, modelo SAMU confeccionada em tecido 100% poliamida, na cor azul-marinho, no modelo 7/8, sendo emborrachada e impermeável, com emblema da CONTRATADA.

1.8.1.5. Uma lanterna tática de 12V, com carregador, com, no mínimo, 900 lumens e 12 cm de comprimento, que deverá ser substituída a cada 30 meses, ou em caso de danos ou defeitos que comprometam seu uso;

1.8.1.6. Uma caneca, individual, de cerâmica, com capacidade entre de 300 e 500 ml, que deverá ser substituída a cada 30 meses, ou em caso de danos que comprometam seu uso;

1.8.1.7. Uma garrafa individual de alumínio, do tipo squeeze, para consumo de água com capacidade entre 500 e 600 ml, que deverá ser substituída a cada 30 meses, ou em caso de danos que comprometam seu uso.

1.8.2. Cada posto, que conte com vigilantes armados na escala de 12 horas de serviço x 36 horas de descanso, deverá receber, quando da ativação do posto:

1.8.2.1. Dez munições novas de calibre .38" SPL, fornecidas a cada seis meses;

1.8.2.2. Um revólver calibre .38" SPL com capacidade de seis munições, que deverá ser substituído em caso de defeito;

1.8.3. Cada endereço ativado deverá receber, quando da ativação:

1.8.3.1. Um livro de ocorrências, modelo ata, no mínimo 200 folhas, devendo ser substituído sempre que totalmente preenchido, ou anualmente;

1.8.3.2. Uma garrafa térmica, para chá ou café, com capacidade de 1 litro, que deverá ser substituída a cada 30 meses, ou em caso de danos que comprometam seu uso.

1.8.3.3. Um relógio de ponto facial, que seja capaz de registrar o ponto dos colaboradores, e garantir que estão nos locais de trabalhos determinados, e que sejam compatíveis com as normas trabalhistas, principalmente homologado para funcionar de acordo com a portaria MTE 671/2021. É vedada solução que envolva o uso de tablets, smartphones ou outros equipamentos que não sejam destinados para esta finalidade.

1.8.3.4. Um cofre de metal (aço) de sobrepor, dimensões entre A (30 x 50 cm), L (30 x 50 cm), e P (30 x 50 cm) com senha, para guarda de armamento. Vedado cofres com chaves ou cadeados.

Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

1.9. A qualidade dos serviços prestados será medida por meio de instrumento de medição de resultados (IMR), através dos indicadores estabelecidos abaixo.

| Item | Ocorrência | Aferição | N.º de ocorrências no mês | Valor da ocorrência |
|------|--|---|---------------------------|---------------------|
| 1 | Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo. | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência , podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado em até 2 horas. | | 1 |
| 2 | Não cumprir determinações e Notificações. | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência , podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | | 1 |
| 3 | Não registrar fatos ou situações no livro de ocorrências. | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência , podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | | 0,5 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal. | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência , podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | | 1 |
| 5 | Deixar de cumprir e acompanhar o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização. | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência , podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | | 1 |
| 6 | Deixar de entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida para instrução do processo de pagamento. Ou não cumprir, mesmo que parcialmente, a Legislação Trabalhista ou a CCT vigente, mesmo que parcialmente. | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência , podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | | 0,5 |

| | | | |
|----|--|---|-----|
| 7 | Deixar de comunicar a Chefia da Unidade e/ou o servidor fiscal técnico, em caso de roubo, furto ou outras ocorrências que exijam tal registro (Vigilante). | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência , podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | 0,5 |
| 8 | Colaborador não uniformizado ou com uniforme incompleto, o que inclui os itens que compõe EPI ou sem crachá e/ou Carteira de Nacional de Vigilante (CNV); uniformes e equipamentos (o que inclui itens que compõem o EPI) desgastados, rasgados, sujos, em péssimo estado de conservação ou fora do prazo de validade ou substituição periódica. | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência , podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | 1 |
| 9 | Colaborador sem capa e placa de colete individuais. | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência , podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | 1 |
| 10 | Armamentos com precárias condições de conservação ou com munições vencidas (com mais de seis meses de uso). | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência , podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | 1 |

| Somatório ponderado de ocorrências (irregularidades) apresentadas durante execução contratual. | |
|---|--|
| Item | Descrição |
| Finalidade | Garantir que os serviços sejam realizados conforme a frequência especificada no Termo de Referência |
| Meta a cumprir | Prestação de 100% dos serviços dentro das especificações do TR |
| Instrumento de medição | Planilha de controle de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Verificar as datas das ocorrências dentro do intervalo mensal efetuando o devido registro das mesmas para apuração total ao fim de cada período avaliado |
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de Cálculo | Somatório da pontuação obtida em cada ocorrência apontada dentro do período definido, conforme tabela de pontuação acumulada (abaixo). |
| Início de Vigência | Data do início da execução dos serviços |
| Faixas de glosa no pagamento | Até 2,0 (dois) pontos = 100% da fatura, ou seja, não há glosa. |
| | De 2,1 à 3,0 pontos = 97% da Fatura, ou seja, glosa de 3% sobre o valor da NF. |
| | De 3,1 à 4,0 pontos = 95% da Fatura, ou seja, glosa de 5% sobre o valor da NF. |
| | De 4,1 à 5,0 pontos = 90% da Fatura, ou seja, glosa de 10% sobre o valor da NF |
| | De 5,1 à 6,0 pontos = 85% da Fatura, ou seja, glosa de 15% sobre o valor da NF |

1.9.1. Quando os indicadores resultarem em valor acima de 6 pontos, além da glosa, poderá ser aplicada multa compensatória de forma proporcional à obrigação inadimplida, conforme sansão descrita no Termo de Referência;

1.9.2. A recorrência de motivos que levaram à aplicação de glosas poderá se configurar inexecução do objeto do contrato, situação sujeita a sanções administrativas;

1.9.2.1. Para efeitos de contagem da recorrência, contar-se-á o intervalo 12 meses consecutivos à partir da primeira notificação apontada em IMR. Caso durante o referido intervalo ocorram três notificações de mesma natureza, contando com a primeira, caberá à Fiscalização Técnica informar ao Gestão de Contratos sobre as recorrências e análise de possível rescisão contratual unilateral, por inexecução do objeto contratual.

1.9.3. As glosas definidas em cada um dos indicadores podem ser aplicadas de forma acumulativa;

1.9.4. O resultado da apuração da pontuação e respectivo percentual da glosa, será comunicado pelo fiscal técnico, por meio de notificação formal, à então contratada, que terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar;

1.9.5. A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade;

1.9.6. O relatório da avaliação deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo a documentação correspondente. Caso a meta não seja cumprida, o relatório de avaliação será enviado à CONTRATADA com prazo aberto para manifestação;

1.9.7. As eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;

1.9.8. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o **fator de qualidade ajustando** o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços;

1.9.9. A aplicação dos descontos referidos neste IMR não excluirá eventual aplicação das sanções previstas no contrato;

1.9.10. A aplicação dos descontos referidos neste IMR limitar-se-ão aos 15% da NFS-e, mesmo que a pontuação ultrapasse os 06 pontos.

1.9.11. Para efeito de aplicação do IMR, os primeiros 90 dias de vigência contratual, as anotações realizadas pela Fiscalização Técnica, terão apenas efeitos elucidativos, sem descontos financeiros na medição do respectivo mês.

Qualificação Técnico-Operacional

1.10. Somadas a todas outras condições gerais de qualificação técnico-operacional, relacionada as outras contratações; especificamente em relação ao cargo de vigilante, a licitante deverá:

1.10.1. Ser cadastrada e autorizada a funcionar pela Polícia Federal nos termos da Portaria DG/PF nº18.045/2022

1.10.2. Comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

1.10.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

1.10.3.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços de vigilância patrimonial armada, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

1.10.3.2. Comprovar que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

1.10.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022;

1.10.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

1.10.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;

1.10.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

1.10.8. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

1.10.9. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;

1.10.10. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Critérios de aceitabilidade de preços

1.11. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na CCT SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEG.PRIVADA,VIGILANCIA PATRIMONIAL,SISTEMAS DE SEGURANCA,ESCOLTA,SEG.PESSOAL E CURSOS DE FORMACAO NO EST.DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 30.903.678/0001-45, 2024/2025, utilizados como paradigma:

a) salário-base: R\$ 1.919,01 (mil novecentos e dezenove reais, e um centavo) mensais;

b) auxílio-alimentação: R\$ 37,85 (trinta e sete reais, e oitenta e cinco centavos) por dia de trabalho e com participação do colaborador limitada a 20%, conforme parágrafo quarto da cláusula oitava da CCT;

c) Vale transporte, nos termo do Bilhete Único Intermunicipal, atualmente em R\$ 8,55 para ida, e o mesmo valor para retorno.

d) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

d.1) Em atenção à cláusula 6 da CCT paradigma, deverá ser pago, em substituição ao triênio, o valor mensal de R\$ 17,53, na forma de vale alimentação, com participação do colaborador limitado a 20%.

e) A licitante deve considerar em seus cálculos a hora noturna reduzida acrescida de 20%, além do adicional noturno.

1.11.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

1.11.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

1.11.3. Os direitos e benefícios listados na CCT paradigma deverão ser respeitados como patamar mínimo quando da elaboração da proposta e planilha de custos e formação de preços - PCFP.

1.11.4. Caso a CCT da licitante seja diferente da paradigma, deverão ser respeitados os direitos e benefícios das duas CCT's, observando sempre os maiores valores.

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

1. A qualidade dos serviços prestados será medida por meio dos indicadores estabelecidos abaixo.

1.1. Quando os indicadores resultarem em valor acima de 6 pontos, além da glosa, poderá ser aplicada multa compensatória de forma proporcional à obrigação inadimplida, conforme sanção descrita no Termo de Referência.

1.2. A recorrência de motivos que levaram à aplicação de glosas poderá se configurar inexecução do objeto do contrato, situação sujeita a sanções administrativas.

1.3. As glosas definidas em cada um dos indicadores podem ser aplicadas de forma acumulativa.

1.4. O resultado da apuração da pontuação e respectivo percentual da glosa, será comunicado pelo fiscal técnico, por

meio de notificação formal, à então contratada, que terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

1.5. A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

| Indicador | |
|--|--|
| Somatório ponderado de ocorrências (irregularidades) apresentadas durante execução contratual. | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | Garantir que os serviços sejam realizados conforme a frequência especificada no Termo de Referência |
| Meta a cumprir | Prestação de 100% dos serviços dentro das especificações do TR |
| Instrumento de medição | Planilha de controle de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Verificar as datas das ocorrências dentro do intervalo mensal efetuando o devido registro das mesmas para apuração total ao fim de cada período avaliado |
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de Cálculo | Somatório da pontuação obtida em cada ocorrência apontada dentro do período definido, conforme tabela de pontuação acumulada (abaixo). |
| Início de Vigência | Data do início da execução dos serviços |
| Faixas de glosa no pagamento | Até 2,0 (dois) pontos = 100% da fatura, ou seja, não há glosa. |
| | De 2,1 à 3,0 pontos = 97% da Fatura, ou seja, glosa de 3% sobre o valor da NF. |
| | De 3,1 à 4,0 pontos = 95% da Fatura, ou seja, glosa de 5% sobre o valor da NF. |
| | De 4,1 à 5,0 pontos = 90% da Fatura, ou seja, glosa de 10% sobre o valor da NF |
| | De 5,1 à 6,0 pontos = 85% da Fatura, ou seja, glosa de 15% sobre o valor da NF |

TABELA DE PONTUAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

| Item | Ocorrência | Aferição | N.º de ocorrências no mês | Valor da ocorrência |
|------|------------|----------|---------------------------|---------------------|
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|--|--|-----|
| 1 | Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo. | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado em até 2 horas. | | 1 |
| 2 | Não cumprir determinações e Notificações. | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | | 1 |
| 3 | Não registrar fatos ou situações no livro de ocorrências. | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | | 0,5 |

| | | | | |
|---|--|--|--|-----|
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal. | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | | 1 |
| 5 | Deixar de cumprir e acompanhar o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização. | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | | 1 |
| 6 | Deixar de entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida para instrução do processo de pagamento. Ou não cumprir, mesmo que parcialmente, a Legislação Trabalhista ou a CCT vigente, mesmo que parcialmente. | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | | 0,5 |

| | | | | |
|---|--|--|--|-----|
| 7 | Deixar de comunicar a Chefia da Unidade e/ou o servidor fiscal técnico, em caso de roubo, furto ou outras ocorrências que exijam tal registro (Vigilante). | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | | 0,5 |
| 8 | Colaborador não uniformizado ou com uniforme incompleto, o que inclui os itens que compõe EPI ou sem crachá e/ou Carteira de Nacional de Vigilante (CNV); uniformes e equipamentos (o que inclui itens que compõem o EPI) desgastados, rasgados, sujos, em péssimo estado de conservação ou fora do prazo de validade ou substituição periódica. | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | | 1 |
| 9 | Colaborador sem capa e placa de colete individuais. | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | | 1 |

| | | | | |
|----|---|---|--|---|
| 10 | Armamentos com precárias condições de conservação ou com munições vencidas (com mais de seis meses de uso). | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | | 1 |
|----|---|---|--|---|

1.6. O relatório da avaliação deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo a documentação correspondente. Caso a meta não seja cumprida, o relatório de avaliação será enviado à CONTRATADA com prazo aberto para manifestação.

1.7. As eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

1.8. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o **fator de qualidade ajustando** o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

1.9. A aplicação dos descontos referidos neste IMR não excluirá eventual aplicação das sanções previstas no contrato.

1.10. A aplicação dos descontos referidos neste IMR limitar-se-ão aos 15% da NFS-e, mesmo que a pontuação ultrapasse os 06 pontos.