



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
CAMPUS LINHARES

Av. Filogônio Peixoto, nº 2.220 – Bairro Aviso – 29901-291 – Linhares – ES  
27 3264-5700

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O presente documento tem por objetivo, detalhar o modelo de execução dos serviços de vigilância armada, a serem executados de forma continuada, sua frequência, periodicidade e procedimentos, observando o que dispõe a legislação pertinente ao assunto.

**1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA**

**Da jornada de trabalho e do controle de carga horária**

1.1. Os serviços serão executados de segunda a domingo, em escala de 12 horas de trabalho por 36 de descanso, diurno e noturno, com a troca de turno realizada às 7h e 19h, conforme tabela do item 1.1 deste termo de referência, conforme normas trabalhistas, Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e regras previstas neste termo de referência.

1.2. Os serviços de vigilância armada serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo, para guarda e proteção de bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos e materiais nas áreas internas e externas do Ifes *campus* Linhares.

1.3. A CONTRATADA deverá manter permanentemente os postos de trabalho nos períodos indicados, nas dependências da CONTRANTE inclusive aos sábados, domingos, feriados, dias santos, pontos facultativos e recesso escolar.

1.4. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente à mesma a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

1.5. A contratada deverá orientar os prestadores de serviços que em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, deverá informar primeiramente à Contratada através de seu preposto, que se incumbirá de comunicar o fiscal ou substituto do contrato, e providenciar a substituição.

1.6. Nas faltas dos prestadores de serviço, conforme a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e demais alterações, a CONTRATADA deve enviar substituto qualificado para prestação dos serviços, mantendo o posto sempre preenchido.

1.7. O horário da troca de guarda deverá coincidir entre os postos diurno e noturno objetivando a garantia da prestação de serviços durante 24h (vinte quatro horas) ininterruptas durante os sete

dias da semana.

1.8. Cada posto de trabalho contará com 2 (dois) profissionais, que se revezarão em sistema de trabalho por escala.

1.8.1. Os serviços de vigilância armada a serem contratados seguirão as seguintes escalas:

a) 2 (dois) postos com 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, das 7h às 19h; e

b) 2 (dois) postos com 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, das 19h às 7h.

### **Da substituição**

1.9. A empresa CONTRATADA é a responsável pelo controle da prestação de serviços e pela substituição imediata caso algum funcionário falte.

1.10. No caso da substituição, o (a) substituto (a) deverá ser previamente apresentado(a) ao fiscal do contrato e deverá usar uniforme e crachá de identificação bem como estar munido do controle de frequência.

1.11. A ausência de prestação de serviço também se caracteriza como ocorrência, conforme Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme previsto no Anexo II.

1.12. A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços;

1.13. O funcionário que substituir outro terá direito a receber o seu salário e a diferença entre este e o salário do substituto, caso o salário seja maior, conforme Convenção Coletiva de Trabalho e Leis Trabalhistas, devendo tais comprovações serem apresentado no faturamento de ocorrência obrigatoriamente.

### **Da apresentação dos funcionários**

1.14. Os funcionários deverão se apresentar com uniformes limpos, passados e portando o crachá de identificação e demais itens de uniformes e equipamentos para execução dos serviços.

1.15. A empresa deve orientar seus funcionários quanto ao uso de maquiagem e adereços (brincos, colares e anéis), estes são de uso facultativo de cada funcionário, e, se usados deverão ser discretos e condizentes com o ambiente de trabalho e com a função exercida.

1.16. Os calçados devem estar sempre limpos.

1.17. A empresa deve orientar seus funcionários quanto às vestimentas para entrada e saída no órgão, quando estes optarem por vestirem o uniforme no local de trabalho. Tais roupas devem ser condizentes com a moral administrativa, com o ambiente de trabalho e normas internas que disciplinam o assunto, sob pena de serem impedidos de adentrarem nos imóveis do Ifes *campus* Linhares.

1.18. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno das 7h/19h e noturno das 19h/22h) alternados,

a fim de verificar a utilização correta dos uniformes e equipamentos por parte dos funcionários, bem como devendo tomar as providências necessárias no caso de descumprimento, informando ao fiscal do contrato.

### **Das férias dos funcionários**

1.19. As férias dos funcionários não poderão afetar a correta execução e continuidade dos serviços, conforme acompanhamento realizado pelo fiscal do contrato.

1.20. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato uma planilha de programação de férias a cada encerramento de período aquisitivo.

1.21. As férias devem ser comunicadas com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência aos funcionários, obedecendo ao disposto pela Lei nº 7.414, de 9.12.1985. A cópia do recibo de participação, conforme art. 135 da citada lei, deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato.

### **Do treinamento e reciclagem**

1.22. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos profissionais e as respectivas reciclagens, com vistas a proporcionar aos vigilantes, adequado condicionamento físico e atualização das técnicas de segurança, inclusive na capacitação para monitoramento de sistema de vigilância eletrônica.

## **2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS VIGILANTES E ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS**

2.1. Os profissionais alocados nos postos de vigilante, deverão desempenhar as atividades relacionadas a seguir, e todas as outras pertinentes ao cargo:

2.1.1. Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

2.1.2. Apoiar e verificar o procedimento correto do controle de acesso de servidores e alunos ao campus;

2.1.3. Apoiar e verificar o procedimento correto do controle de acesso de visitantes e fornecedores;

2.1.4. Controlar a entrada e saída de veículos nas instalações, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões e/ou cancelas fechados;

2.1.5. Estabelecer a segurança das instalações, durante e após o horário normal de funcionamento;

2.1.6. Inibir e registrar atividades incorretas na área interna do Ifes *campus* Linhares;

2.1.7. Realizar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

2.1.8. Comunicar a Administração e adotar as medidas cabíveis, como o fechamento de registros, caso seja observado qualquer anormalidade relacionada a vazamentos de água na rede hidráulica do campus;

2.1.9. Adotar imediatamente possíveis medidas de contenção (uso de extintores, mangueiras, etc.), caso seja observada qualquer anormalidade relacionada a fumaça, fogo ou incêndio, bem como

acionar o CBMES e comunicar a Administração;

2.1.10. Comunicar imediatamente ao campus e ao responsável pelo Posto sobre quaisquer eventos anormais ou questões funcionais, para que as devidas providências sejam tomadas;

2.1.11. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, de responsáveis da Administração e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

2.1.12. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto e/ou nas imediações dos edifícios, adotando as medidas de segurança devidas;

2.1.13. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

2.1.14. Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, suspeição de estar sob o efeito de droga, narcótico ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida à apreciação da fiscalização do contrato, que avaliará a possibilidade de acesso ou encaminhamento do assunto à Direção do campus para sua avaliação;

2.1.15. Repassar para o vigilante que estiver assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

2.1.16. Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do Ifes *campus* Linhares;

2.1.17. Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do *campus*, facilitando, da melhor forma possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

2.1.18. Registrar em documento próprio, diariamente, a permanência de pessoas nas repartições após o término do expediente normal, feriados e finais de semana (TR 2020);

2.1.19. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam previamente autorizados pela Administração;

2.1.20. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela Fiscalização do contrato, no caso de desobediência;

2.1.21. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

2.1.22. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local;

2.1.23. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

2.1.24. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;

2.1.25. Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

2.1.26. Registrar todas as ocorrências e observações no livro de ocorrências;

2.1.27. Controlar a saída e entrada de bens das instalações, através do uso de formulário da Administração, permitindo a saída dos materiais somente quando autorizado pela autoridade competente;

2.1.28. Estar capacitado pela Contratada para operar o Sistema Interno de Monitoramento por Imagem do *campus*;

- 2.1.29. Comunicar-se verbalmente com os usuários do *campus*, especialmente com alunos(as), somente o necessário para a prestação dos serviços de segurança;
- 2.1.30. Fazer o controle das chaves das salas e dos veículos oficiais, entregando as chaves aos respectivos servidores, com anotação dos nomes e horários entregues em formulário específico;
- 2.1.31. Entender-se de imediato com as empresas responsáveis pelos serviços de luz, água e esgoto, sempre que houver interrupção desses serviços em horário em que não haja expediente do Ifes *campus* Linhares;
- 2.1.32. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 2.1.33. Ligar e desligar a iluminação externa do *campus* (estacionamentos, pátios, corredores entre os blocos, jardins, etc.);
- 2.1.34. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 2.1.35. Executar outras instruções inerentes ao trabalho que forem repassadas pela fiscalização do contrato.

### **3. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

- 3.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- 3.2. Possuir Idade mínima de 21 (vinte e um) anos, conforme o art. 16 da Lei nº 7.102 de 20/6/1983;
- 3.3. Atestado de Saúde Ocupacional - ASO para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas (físico e psicológico) e manter os exames periódicos em dia, conforme exige a Norma Regulamentadora nº 07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (107.000-2) e legislação aplicável;
- 3.4. Certidão Negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
- 3.5. Certidão Criminal Negativa emitida pela Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses;
- 3.6. Certificado do curso de formação de vigilantes expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, com a respectiva data de validade, bem como o curso de reciclagem quando necessária;
- 3.7. Formação escolar correspondente ao, no mínimo, ensino fundamental (1º Grau) completo; e
- 3.8. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

### **4. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

- 4.1. 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.
- 4.2. A Contratada deverá fornecer os uniformes e equipamentos no primeiro dia de trabalho e manter seus funcionários devidamente uniformizados durante toda a execução contratual, e substituí-los a qualquer tempo caso não atendam as condições mínimas de apresentação no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após a comunicação feita pela Contratante.

## Uniformes

4.3. A contratada deverá fornecer no início da execução contratual os uniformes relacionados na tabela abaixo, devendo realizar a substituição a cada 12 (doze) meses, exceto o item 8, que será substituído de acordo com sua vida útil (3 anos):

Item	Descrição Detalhada	Unidade de Medida	Quantidade	Vida útil (em anos)
1	Calça comprida com emblema da Contratada	Unidade	16	1
2	Camisa de manga curta com emblema da Contratada	Unidade	16	1
3	Cinto de nylon	Unidade	8	1
4	Coturno	Par	8	1
5	Meias de algodão	Par	16	1
6	Quepe/Boné com emblema da Contratada	Unidade	8	1
7	Crachá de identificação	Unidade	8	1
8	Jaqueta de frio ou Japona com emblema da Contratada	Unidade	8	3

4.4. O fornecido dos uniformes deverá ser de forma personalizada, levando em consideração as particularidades físicas de cada empregado(a), e não será permitido o compartilhamento de nenhum dos materiais da tabela constante no item 4.3.

4.5. Todos os componentes dos uniformes deverão ser de qualidade. Os tecidos deverão ser laváveis, transpiráveis, resistentes, com boa solidez ao cloro e à luz e baixo percentual de encolhimento. Todos os uniformes deverão conter o logotipo da empresa, o qual deverá guardar harmonia com a descrição e a boa estética.

4.6. Todos os uniformes fornecidos estarão sujeitos à inspeção, aprovação ou reprovação pela fiscalização.

4.7. A Contratada deverá substituir imediatamente qualquer peça do uniforme que não estiver mais em condição de uso, ou que for julgado inadequado pela fiscalização dos serviços.

## Equipamentos

4.8. A contratada deverá fornecer no início da execução contratual os equipamentos e acessórios relacionados na tabela abaixo:

Item	Descrição Detalhada	Unidade de Medida	Quantidade	Vida útil (em anos)
1	Revólver calibre 38, capacidade de 6 projéteis	Unidade	2	10
2	Munição calibre 38	Unidade	24	3
3	Colete Balístico	Unidade	2	5
4	Capa para Colete Balístico, com coldre e baleiro	Unidade	8	2
5	Cassetete, tipo Tonfa	Unidade	2	10
6	Porta Cassetete	Unidade	2	10
7	Apito com cordão	Unidade	8	1

<b>8</b>	Radio Comunicador, com carregador, bateria e porta rádio	Unidade	2	5
<b>9</b>	Lanterna de LED recarregável, no mínimo 12 Leds	Unidade	2	3
<b>10</b>	Kit Vigia: bastão eletrônico, com pelo menos 6 bottons + software para aferição	Kit	1	10
<b>11</b>	Livro de Ocorrências	Unidade	1	0,5
<b>12</b>	Capa de chuva	Unidade	2	1
<b>13</b>	Cone plástico de Sinalização, cor laranja e branco, no mínimo 50 cm de altura, com abertura na parte superior para passagem de corrente de sinalização	Unidade	10	2
<b>14</b>	Corrente plástica de Sinalização Zebrada, cor amarelo e preto	Metros	30	2
<b>15</b>	Cofre para guardar armas	Unidade	1	10

4.9. A Contratada deverá apresentar à Contratante a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos Registro de arma e Porte de arma, que serão utilizadas pelos vigilantes nos postos de trabalho;

4.10. As munições deverão ser substituídas por munições novas, no máximo, a cada 12 meses ou quando for necessário, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas.

4.11. A Contratada deverá providenciar manutenção preventiva das armas a cada 12 meses ou corretiva, imediatamente quando necessário, todas realizadas por profissional habilitado.

4.12. Todos os equipamentos e acessórios fornecidos estarão sujeitos à inspeção, aprovação ou reprovação pela fiscalização.

4.13. A Contratada deverá substituir imediatamente qualquer equipamento ou acessório que apresentar defeito, desgaste conforme sua vida útil, ou que for julgado inadequado pela fiscalização dos serviços.