

PROGRAMA DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA - CEASA/RS
Projeto básico para contratação de um “SISTEMA DE VIGILÂNCIA ARMADA”

TERMO DE REFERÊNCIA:

1 INTRODUÇÃO

1.1 Este Termo de Referência projeta o exercício de serviços de natureza contínua (imprescindíveis ao funcionamento da entidade pública), com efetiva contratação de Empresa especializada e autorizada pelos Poderes Públicos, na prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial armada. Os trabalhos serão desenvolvidos nas dependências interna e perimetrais (vias locais) da CEASA/RS, de acordo com as diversas normas expedidas pelos Órgãos fiscalizadores e normativas no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Realização de nova licitação por demanda expressa da Diretoria Executiva.

2.2 A prestação dos serviços de vigilância armada e desarmada, de forma indireta e contínua, decorre da inexistência de pessoal qualificado no quadro próprio de servidores da CEASA/RS, estando amparada pela legislação que regulamenta as contratações terceirizadas na Administração Pública.

2.3 Proporcionar níveis necessários de segurança para a preservação patrimonial pública e o desenvolvimento das atividades comerciais, econômicas e administrativas, dos diversos Setores desta Instituição.

3 OBJETO:

Prestação de serviço de vigilância armada ostensiva para vigilância patrimonial na CEASA/RS, na cidade de Porto Alegre - RS, incluindo o fornecimento de todos os insumos de mão de obra e equipamentos de trabalho com uso de sistema de **rádios comunicadores e equipamentos complementares, viaturas** (motos e automóvel) dentre outros equipamentos **(EPI)** ligados e/ou usual ao exercício técnico-laboral, em um lote único de: **01 (um) posto armado de 24 horas (Fiscalização); 07 (sete) postos armados de 24 horas, 04 (quatro) postos armados de 12 horas (Diurno ou noturno. Conforme a necessidade da Contratante), 01 (um) posto desarmado de 24 horas (Agente de Monitoramento Eletrônico - CFTV- CBO 5174/20, totalizando assim, 13 (treze) postos de serviço.**

3.1 Detalhamento do Objeto: Locais dos postos de serviços: **Fiscalização: (01 automóvel e 02 motos); Pórtico Norte** (entrada e saída de veículos); **Pórtico Sul** (entrada e saída de veículos); **Entrada Pedestre – Norte; Entrada Pedestre – Sul; Administração, Portão Leste, Portão Oeste, Avenida A - (norte a sul)** do pavilhão A1 a perpendicular da Rua 08 (toda extensão), **Avenida B- (norte a sul)** do pavilhão A1 a perpendicular da Rua 08 (toda extensão), **CUP (interior), Rua 08 - (de leste a Oeste)** em toda a sua extensão, em frente aos TC, **Avenida C - (norte a sul)** do acesso **C1** à perpendicular da Rua 08 (toda extensão), **Avenida D - (norte a sul)** do pavilhão **D1** à perpendicular da Rua 08 (toda extensão), **Avenida E - (norte a sul)** do pavilhão **D1** à perpendicular da Rua 08 (toda extensão), **Avenida F - (norte a sul)** do pavilhão **E1** à perpendicular da Rua 08 (toda extensão). **Ruas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 – Pavilhões As, Ds, Es, F, Bs, TCs, Central de Flores, Estacionamento do Posto de Combustível.**

3.2 Tipos de postos de serviço:

3.2.1 Posto Fiscalização (motorizado carro): horários 12 x 36 diurno e 12 x 36 noturno de domingo a domingo;

3.2.2 Posto Agente/Monitor de Câmeras de Segurança (CFTV): horários 12 x 36 diurno e 12 x 36 noturno de domingo a domingo;

3.2.3 Posto 24 horas Vigilância: horários 12 x 36 diurno (24 horas), vigilância 12 x 36 noturno (24 horas); vigilância 12 x 36 diurno (24 horas) + motorizado (moto-1), vigilância 12 x 36 noturno (24 horas) – motorizado (moto-2) de domingo a domingo;

3.2.4 Especificamente no interior do pavilhão denominado GNP – Galpão Não Permanente (Produtores), a vigilância deverá ser na escala de 12 x 36, conforme horário de mercado vigente, acompanhando eventuais alterações de horário interno da CEASA/RS.

3.3 Composição da mão de obra será composta de:

3.3.1. Postos de 24 (vinte e quatro) horas:

- 01 (um) Encarregado (fiscal-armado-carro);
- 07 (sete) Postos de Vigilância na área (2 com moto e 5 sem moto);
- 01 (um) Agente de Monitoramento Eletrônico (CFTV).

3.3.2. Postos de 12 (doze) horas:

- 04 (quatro) Postos de Vigilância na área (armado).

Obs: Quadro completo no Anexo Modelo de Proposta e Declarações.

3.4 Posto de serviço: é a unidade de medida da prestação de serviços, caracterizada pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por Profissionais/Pessoas qualificadas e suficientes para o desempenho adequado das tarefas.

3.5 Insumos: são os custos decorrentes de materiais e equipamentos efetivamente utilizados na prestação dos serviços, bem como os benefícios oferecidos aos Empregados, tais como vale-transporte, alimentação, seguro de vida e saúde, etc...

3.6 Projeto básico: é a descrição detalhada do objeto a ser contratado; dos serviços a serem executados; sua frequência e periodicidade; características do pessoal; materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados; procedimento a serem seguidos; cuidados e deveres; disciplina; gestão da qualidade; informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

4 DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA A CONTRATAÇÃO:

4.1 Atestado de capacidade técnica, compatível com a quantidade e natureza dos serviços objeto da contratação;

4.2 Certidão de débitos e Consulta de autos de infração, atualizado, emitido pelo Ministério do Trabalho (MTE), conforme Portaria MTE nº 1.421 de 12/09/2014;

4.3 Autorização para funcionamento concedida pelo Departamento da Polícia Federal, conforme legislação vigente;

4.4 Certificado de Segurança expedido pela Comissão de Vistoria da Superintendência da Polícia Federal, conforme Portaria DPF nº 3233/2012;

4.5 Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, bem como todas as habilitações exigidas pela Lei nº 7.102/1983, respectivas alterações, bem como pelos Decretos nº 89.056/1983 e nº 1.592/1995 e ainda pela Portaria DPF nº 3233/2012;

4.6 Licença de funcionamento de estações móveis, fixas e portáteis dos Sistemas de Rádio e Comunicação, expedida pela Secretaria de Fiscalização e Outorga do Ministério das Comunicações, conforme Resolução ANATEL nº 617/2013 c/c Resolução ANATEL 719/2020, do Departamento Nacional de Telecomunicações;

4.7 Atestado de regularidade, autenticado, que faça prova da comunicação prévia do funcionamento à respectiva Secretaria de Segurança Pública da Unidade da Federação em que será prestado o serviço;

4.8 Deverá ser apresentada obrigatoriamente, documentação emitida pela Polícia Federal, autorizando o porte de armas de fogo, por parte dos Profissionais, que prestarão os serviços;

5 FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE:

5.1 Para o Fiscal:

- Nível médio de ensino;
- Curso de formação de vigilantes;
- Conhecimento básico de informática (Word, Excel e navegação em Internet);
- Capacitação em gerenciamento e liderança de equipes comprovado por cursos realizados, tempo mínimo de experiência de 3 (três) anos.

5.2 Para os Vigilante:

- Nível básico de ensino;
- Curso de formação de vigilantes;
- Atendidos, no mínimo, os requisitos estabelecidos na legislação vigente aplicável aos profissionais de segurança privada

5.3 Agente de Monitoramento Eletrônico (CFTV):

- Nível médio de ensino;
- Curso de formação específico de Monitoramento Eletrônico ou CFTV.;
- Conhecimentos básicos em Word, Excel e navegação na Internet;

6 EQUIPAMENTOS, UNIFORMES E ACESSÓRIOS:

6.1 Descrição dos acessórios e equipamentos, necessários para execução do serviço, um conjunto para cada posto:

- a) Caneta e bloco para anotações 1 (um) para cada vigilante;
- b) Capa de chuva com capuz na cor escura;
- c) Livro de ocorrência;

- d) Apito e cordão de apito (Ref: Apitos de Trânsito-Heberli);
- e) Revólver Calibre 38 (2 ou 4 polegadas);
- f) A Contratada deverá disponibilizar reserva em tempo de contrato, 02 (duas) armas com munição adequada em qualidade e quantidades, equivalentes ao padrão descrito no item.
- g) Rádios comunicadores: A quantidade de rádios, baterias e carregadores, deverá ser o suficiente para cobrir todos os postos, bem como haver uma reserva de baterias e carregadores, para cada um dos rádios. (15 rádios).

Observações:

g.1) Sistema de rádios comunicadores deverá permitir a conversação entre todos os postos e a base situada na CEASA/RS;

g.2) A licitante deverá ter sua frequência própria para operar, com autorização da ANATEL.

h) Havendo necessidade iminente e mediante permissão legal, a Administração poderá avaliar e decidir sobre a solicitação de novos equipamentos e acessórios complementares, exclusivamente quando autorizados, incluindo dispositivos não letais, para fins de atuação.

6.1.1 Munições Calibre 38, original, dentro do prazo de validade, não podendo a mesma ser recarregada, tipo SP;

6.1.2 Cassetete tipo Tonfa;

6.1.3 Colete balístico com placas resistente a penetração de projétil nível III, atualizados;

6.1.4 13 (treze) Lanternas de sinalização (Ref: Tática 700 lúmens Led Cree Q5 Zoom 2000x); 13 (treze) Lanternas portáteis recarregáveis na energia elétrica e 13 (treze) lanternas (Ref: Tipo Grande) com pilhas;

6.1.5 14 (quatorze) Sistema de rádio Comunicador tipo HT (Ref:EP450 - Motorola) para cada posto, para o fiscal e para o Supervisor da CEASA/RS;

6.1.6 Bateria extra para cada Rádio Comunicador;

6.1.7 Carregadores de bateria para cada rádio;

6.1.8 Cinto de guarnição completa, com coldre, porta cassetete, suporte para rádio de comunicação, porta munição, etc.

6.1.9 Uniforme completo: Cobertura (boné ou boina), camisa (manga comprida e curta), calça, coturno na cor preta (misto couro e lona) ou sapato preto, blusa ou suéter de frio (preto ou cinza), cinto para calça (nylon ou couro), Jaqueta de frio (couro, lã ou misto), o qual deve ser usado de acordo com o clima e com o disposto em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; Crachá com foto, nome da empresa LICITANTE VENCEDORA, dados pessoais do vigilante, inscrição DRT e Certificado.

6.1.10 **Veículo (Carro):** 01 (um) veículo - viatura automotor modelo básico, mínimo de motor 1.0 - ano de fabricação mínimo 2025, caracterizado com a logotipia da Empresa prestadora dos serviços, cuja fonte deverá ser no mínimo de 20 cm ou observado a leitura plena a 15 m, documentação pertinente, condições regulares de uso, que deverá ser utilizado por Condutores profissionais habilitados da Contratada, nos trabalhos de rotina interna; eventuais deslocamentos para registros e conduções de ocorrências externas; eventuais deslocamentos para condução de Funcionário da Contratada em situação de ameaça, por ações e ocorrências internas. As despesas de manutenção, combustíveis e seguro total veicular, deverão ser de responsabilidade da Contratada. A quilometragem média de rodagem mensal interna deverá ser de no máximo 2.000 km. Havendo a necessidade de aumento da quilometragem, por demandas das atividades, deverá haver requisição de liberação para a Administração, que após avaliação deliberará a permissão, se for o caso. O veículo de uso prioritário para a vigilância no uso interno, deverá ser equipado com "GPS", para gestão dos deslocamentos internos e eventuais deslocamentos externos. A área interna de atuação, é de 42 hectares, situada na Avenida Fernando Ferrari, 1001, no Bairro Anchieta, no Município de Porto Alegre/RS.

6.1.11 Veículos (Motos): 02 (dois) veículos - viatura automotor tipo motos 125 cilindradas (ano de fabricação mínimo 2025), motor quatro tempos, modelo básico, caracterizado com a logotipia da Empresa prestadora dos serviços, cuja fonte deverá ser compatível para observação a leitura plena a 10 m, equipada com baú e documentação pertinente, com ano de fabricação de no máximo 01 ano, que deverá ser utilizado por condutores profissionais habilitados da Contratada, nos trabalhos de rotina interna. As despesas de manutenção, combustíveis e seguro total veicular, deverão ser de responsabilidade da Contratada. A quilometragem de rodagem mensal interna deverá ser de no máximo 2.000 km, para cada veículo. Havendo a necessidade de aumento da quilometragem, por demandas das atividades, deverá haver requisição de liberação para a Administração, que após avaliação deliberará a permissão, se for o caso. Veículos exclusivos para a vigilância no uso interno, numa área de 42 hectares, situada na Avenida Fernando Ferrari, 1001, no Bairro Anchieta, no Município de Porto Alegre/RS.

7 DO INÍCIO DAS ATIVIDADES / DAS ARMAS / DA VISITA TÉCNICA:

7.1 DO INÍCIO DAS ATIVIDADES: A licitante vencedora, iniciará as atividades após recebimento da Ordem de Início do Serviço (OIS) ou documento assim autorizando, que será emitida pelo(a) Diretoria da CEASA/RS, por escrito, contendo todos os dados;

7.1.1 Apresentar, quando do início das atividades, à Supervisão de Vigilância e Segurança Patrimonial da CEASA/RS, a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos.

7.2 POSTO ADMINISTRATIVO:

7.2.1 A licitante vencedora deverá implantar um posto administrativo na CEASA/RS, que terá a função de coordenar toda a execução contratual através do Preposto da licitante.

7.3 O posto será em instalação física cedida pela CEASA/RS. A licitante deverá prover a suas despesas a colocação de linha telefônica/celular e de internet fixa (computador e impressora colorida).

7.4 A licitante deverá prover as instalações com recursos materiais, de equipamentos e mobiliários.

7.5 A licitante vencedora deverá prover recurso destinado à mobilidade do preposto, em relação aos deslocamentos para os postos de serviços objeto da licitação, para que sejam realizados rondas, fiscalizações, transportes de materiais e demais serviços que requeiram movimentações.

7.6 No posto administrativo deverão conter todas as documentações referentes aos controles de pessoal, equipamentos e de habilitação.

7.7 OBRIGAÇÕES DA LICITANTE:

A prestação dos serviços de vigilância nos Postos fixados pela CEASA/RS, pela LICITANTE VENCEDORA será desempenhada pelas seguintes normas e atribuições de vigilantes, fiscal e preposto:

7.7.1 Manter a ordem, a disciplina e o respeito junto a todo o seu pessoal orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;

7.7.2 Instruir ao seu Fiscal quanto à necessidade de acatar as orientações e ordens da Administração (Diretoria, Gerência, Encarregado do Setor de Segurança e Supervisor de Segurança) referente à Segurança da CEASA/RS;

7.7.3 Verificar se todo o pessoal já assumiu os seus respectivos postos, de acordo com as orientações da Supervisão de Segurança da CEASA/RS;

7.7.4 Comunicar imediatamente à CEASA/RS, por meio da Supervisão de Segurança, através do fiscal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias e regularização situacional;

7.7.5 Orientar para não permitir que seus Funcionários se dirijam a qualquer Autoridade, Diretor, Gerente ou Gestor, para tratar de assuntos relacionados ao serviço ou particular;

7.7.6 Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares;

7.7.7 Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos Vigilantes, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

7.7.8 Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes, equipamentos e armamento, promovendo, a substituição de peças desgastadas, ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;

7.7.9 Fazer o controle do sistema de registro de ponto (ponto biométrico) dos vigilantes, acompanhando diariamente seu correto registro, sendo que primeiramente o Supervisor de Segurança fará a conferência e posterior a devida chancela (assinatura), encaminhando ao Setor Financeiro da CONTRATANTE;

7.7.10 Manter uma atitude de respeito e cortesia para com todas os Usuários da CEASA/RS, além de conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito e presteza quando procurados;

- 7.7.11 Conhecer as atribuições de cada posto e setor ocupado, de acordo com as orientações da gestão fiscalizadora e supervisão da CONTRATANTE;
- 7.7.12 Não permitir que os vigilantes se agrupem, junto aos diversos postos, a fim de conversar sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
- 7.7.13 Não permitir que os vigilantes abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado;
- 7.7.14 Somente entrar em áreas reservadas, em caso de emergências ou quando devidamente autorizados;
- 7.7.15 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 7.7.16 Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade (fiscais, tributárias, trabalhistas);
- 7.7.17 Permanecer constantemente atento ao seu serviço observando e fiscalizando todas as movimentações;
- 7.7.18 Manter-se sempre com uma postura correta;
- 7.7.19 Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com Servidores ou Visitantes da CONTRATANTE.
- 7.7.20 Não permitir que os vigilantes e demais pessoas não autorizadas entrem ou saiam de dependências restritas, proibidas, ou que não façam parte da sua seção de trabalho ou por locais que não àqueles previamente determinados.
- 7.7.21 Cumprir rigorosamente seus horários de serviço e atento ao horário de saída e chegada ao trabalho dos vigilantes;
- 7.7.22 Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CEASA/RS, providenciando sua imediata remessa ao Supervisor de Segurança, com o devido registro em livros;
- 7.7.23 Fiscalizar, controlar e orientar, constante e permanentemente, o correto uso e manutenção das armas;
- 7.7.24 Não permitir que os vigilantes saiam armados do serviço;
- 7.7.25 Não permitir qualquer manuseio indevido do armamento, por parte dos vigilantes;
- 7.7.26 Providenciar a imediata substituição de armas defeituosas ou danificadas, verificando sempre a validade da munição;
- 7.7.27 Coibir, terminantemente, qualquer uso indevido ou indiscriminado do armamento;

- 7.7.28 Fornecer aos vigilantes, constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- 7.7.29 Observar se o funcionário está bem uniformizado, no seu respectivo posto;
- 7.7.30 Providenciar a cobertura das faltas do dia;
- 7.7.31 Informar-se das possíveis ocorrências no plantão anterior;
- 7.7.32 Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
- 7.7.33 Estar a disposição dos funcionários, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho;
- 7.7.34 Ficar atento a qualidade do atendimento dos vigilantes;
- 7.7.35 Verificar os controles de pessoas, veículos, bens e claviculários;
- 7.7.36 Inspeccionar os equipamentos utilizados pelos vigilantes (rádio-transmissor, armamento e outros);
- 7.7.37 Fiscalizar a apresentação e o preenchimento dos livros e formulários utilizados pela vigilância;
- 7.7.38 Providenciar a entrega completa dos uniformes dos vigilantes;
- 7.7.39 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados por seu superior imediato;
- 7.7.40 Fornecer, quando necessário, todos os livros e formulários de controle utilizados nas dependências da CEASA/RS;
- 7.7.41 Regularizar as falhas ou defeitos observados;
- 7.7.42 Instruir todo o corpo efetivo de funcionários a fazer uso do rádio-transmissor, conforme norma de exploração existente;
- 7.7.43 Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;
- 7.7.44 Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários;
- 7.7.45 Evitar usar o telefone desnecessariamente, não aceitando interurbanos e ligações locais a cobrar;
- 7.7.46 Para o quadro de profissionais masculino, apresentar-se devidamente limpos, barbeados, unhas e cabelos cortados;
- 7.7.47 Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas/recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;
- 7.7.48 Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço;
- 7.7.49 Portar em lugar visível o crachá/plaqueta fornecido pela CONTRATADA;

- 7.7.50 Receber de maneira polida e educada a clientela, informando-a e orientando-a sempre que solicitado, dirigindo-a rapidamente ao local pretendido;
- 7.7.51 Acompanhar, quando solicitado pela Chefia, Diretores e gerentes, os visitantes quando do acesso à administração do órgão;
- 7.7.52 Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordá-los de forma educada visando a conhecer sua intenção;
- 7.7.53 Verificar se o visitante, porta arma de fogo ou arma branca ostensivamente;
- 7.7.54 Direcionar e acompanhar deficientes físicos a administração ou outro local, sempre que solicitado ao seu lugar de destino;
- 7.7.55 Auxiliar quando da execução do plano de abandono das instalações da CEASA/RS em caso de SINISTRO (incêndio, terremoto, desabamento, entre outros);
- 7.7.56 Orientar dentro das possibilidades que veículos sejam estacionados nas vagas corretas nos estacionamentos;
- 7.7.57 Efetuar em sistema de controle próprio, a entrada e a saída dos veículos que adentrarem na dependência do CONTRATANTE, sendo os veículos oficiais ou particulares, mantendo planilhas com placa, marca, hora, dia, ano, etc.
- 7.7.58 Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde sem antes submetê-los à apreciação da fiscalização da Supervisão de Mercado e/ou Vigilância;
- 7.7.59 Não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho (biquíni, cuecas, maiôs, tops, roupas íntimas, lingerie), para cuja ocorrência deverá ser acionada ao supervisor, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- 7.7.60 Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora ou visual nas dependências da instituição, salvo nos casos de emergência;
- 7.7.61 Acompanhar de forma ininterrupta quando disponíveis os monitores de vigilância eletrônica comunicando de imediato ao supervisor e a gestão fiscalizadora do CONTRATANTE, quaisquer fatos ou ação considerada anormal, reduzindo a termo em livro próprio toda e qualquer ocorrência verificada no turno;
- 7.7.62 Não permitir o acesso de pessoas que se neguem a identificação regulamentar, salvo por decisão ou autorização expressa da CONTRATANTE;

- 7.7.63 Não permitir a formação de piquetes por grupo de manifestantes grevistas nas áreas edificadas e com cobertura de jurisdição da Instituição, entendendo-se por grupo de manifestantes grevistas a reunião ou ajuntamento superior a 04 (quatro) pessoas cuja atitude consubstancie incitação ao movimento de greve;
- 7.7.64 Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas dentre outros, sem a prévia autorização competente;
- 7.7.65 Comunicar o patrulhamento policial, bem como a gestão fiscalizadora, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasões dos prédios;
- 7.7.66 Proibir a saída de bens patrimoniados sem a devida autorização;
- 7.7.67 Atentar-se ao manuseio dos quadros elétricos;
- 7.7.68 Verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas;
- 7.7.69 Verificar, diariamente ao final do expediente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- 7.7.70 Fazer rondas periódicas intensas durante o dia no seu setor verificando quaisquer anormalidades;
- 7.7.71 Assumir o posto no horário apazado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 7.7.72 Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- 7.7.73 Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 7.7.74 Manter-se sempre com uma postura correta;
- 7.7.75 Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 7.7.76 Não se ausentar do posto antes da chegada da devida cobertura do posto;
- 7.7.77 Orientar o substituto de todas as restrições existentes no posto;
- 7.7.78 Conhecer as atribuições do posto que ocupa assim como a perfeita utilização dos equipamentos de rádio transmissão e telefones colocados à sua disposição;
- 7.7.79 Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, a sua chefia imediata;
- 7.7.80 Comunicar a chefia imediata às dispensas concedidas por motivo de saúde;
- 7.7.81 Comunicar se possível com antecedência, ao supervisor e a chefia imediata, necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior;

- 7.7.82 Respeitar o supervisor designado pela CEASA/RS, para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA a qual pertence;
- 7.7.83 Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado;
- 7.7.84 Não participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- 7.7.85 Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avançados em Contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- 7.7.86 Evitar conversas desnecessárias com colegas de serviço ou outras pessoas;
- 7.7.87 Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;
- 7.7.88 Dirigir-se, sempre que solicitado, da forma cortês, polida e educada, aos Senhores Conselheiros, Secretários, Coordenadores, Chefes de Seção e outras Pessoas;
- 7.7.89 Somente entrar em áreas reservadas, em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 7.7.90 Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata;
- 7.7.91 Atuar, sempre que necessário, em situações emergenciais, utilizando e acionando os meios disponíveis;
- 7.7.92 Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 7.7.93 Procurar, em casos de dificuldades, buscar orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema;
- 7.7.94 Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios ou outros sinistros, segundo orientações específicas, visando à segurança física das Pessoas, instalações e patrimônio;
- 7.7.95 Manusear arma de fogo e/ou arma branca quando necessário em serviço;
- 7.7.96 Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas;

- 7.7.97 Nunca repassar a arma carregada, desmuniciando-a quando entregá-la ao seu sucessor;
- 7.7.98 Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado;
- 7.7.99 Adotar todas as demais precauções e cuidados, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações;
- 7.7.100 Não substituir em nenhuma hipótese a munição recebida;
- 7.7.101 Acompanhar e observar os eventos em geral no auditório;
- 7.7.102 Inspeccionar local de eventos antes e depois para verificação de sinistros e objetos perdidos;
- 7.7.103 Acompanhar o corpo de Brigadistas quando estes estiverem realizando rondas em casas de máquinas;
- 7.7.104 Acionar e auxiliar o corpo de brigada e o posto médico quando caracterizada situação de emergência reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- 7.7.105 Repassar para o(s) vigilante(s) que está (ao) assumindo o Posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 7.7.106 Comunicar por escrito e verbalmente, a Supervisão de Segurança, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a apresentar risco para o patrimônio da Instituição;
- 7.7.107 Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Instituição, facilitando da melhor forma possível à atuação daquelas;
- 7.7.108 Proibir a utilização do Posto de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 7.7.109 Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Agente fiscalizador do contrato, do Gerente ou do Encarregado de turno, ou do Supervisor de Vigilância e Segurança Patrimonial, verificando as dependências e adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 7.7.110 Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

7.7.111 Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, principalmente para atender(em) chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

7.7.112 Apresentar relatórios diários, semanais e mensais pertinentes à execução contratual;

7.7.113 Controlar toda distribuição insumos referentes à execução contratual;

7.7.114 Fazer as manutenções periódicas previstas para os equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento;

7.7.115 Manter sob sua guarda toda documentação existente entre a licitante vencedora e a CEASA/RS.

7.8 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI:

7.8.1 A Contratada fornecerá gratuitamente aos seus empregados, conforme a NR-6 da Portaria 3214/78 do MTE, os EPIs designados como de sua responsabilidade, bem como, treinamento inicial;

7.8.2 A Contratada deverá manter listagem atualizada dos EPIs utilizados, bem como o registro de recebimento assinado por cada funcionário, para cada item recebido;

7.8.3 Não será admitido o uso de EPI danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibitiva;

7.8.4 Caso excepcionalidade limite, a Contratante venha a fornecer EPI aos empregados e/ou prepostos da Contratada, motivado por descumprimento desta norma, cobrará o ressarcimento dos valores gastos com acréscimo de 100 % em relação ao valor de compra do EPI respectivo;

7.8.5 A condição obrigatória mínima para executar serviços dentro das instalações do GNP é o uso de óculos de segurança e calçado de segurança com biqueira de aço. A utilização destes dois EPIs, é independente do risco a que estão expostos os funcionários da Contratada.

8. ATENDIMENTO, COMUNICAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTES:

8.1- Na eventualidade de um ACIDENTE DE TRABALHO a Contratada deve relatar por escrito em até 24h do ocorrido a Contratante, bem como emitir CAT até o primeiro dia útil após o acidente;

8.2- O acidentado deverá ser encaminhado para o Pronto Socorro mais próximo, ou conduzido a outro estabelecimento (HOSPITAL);

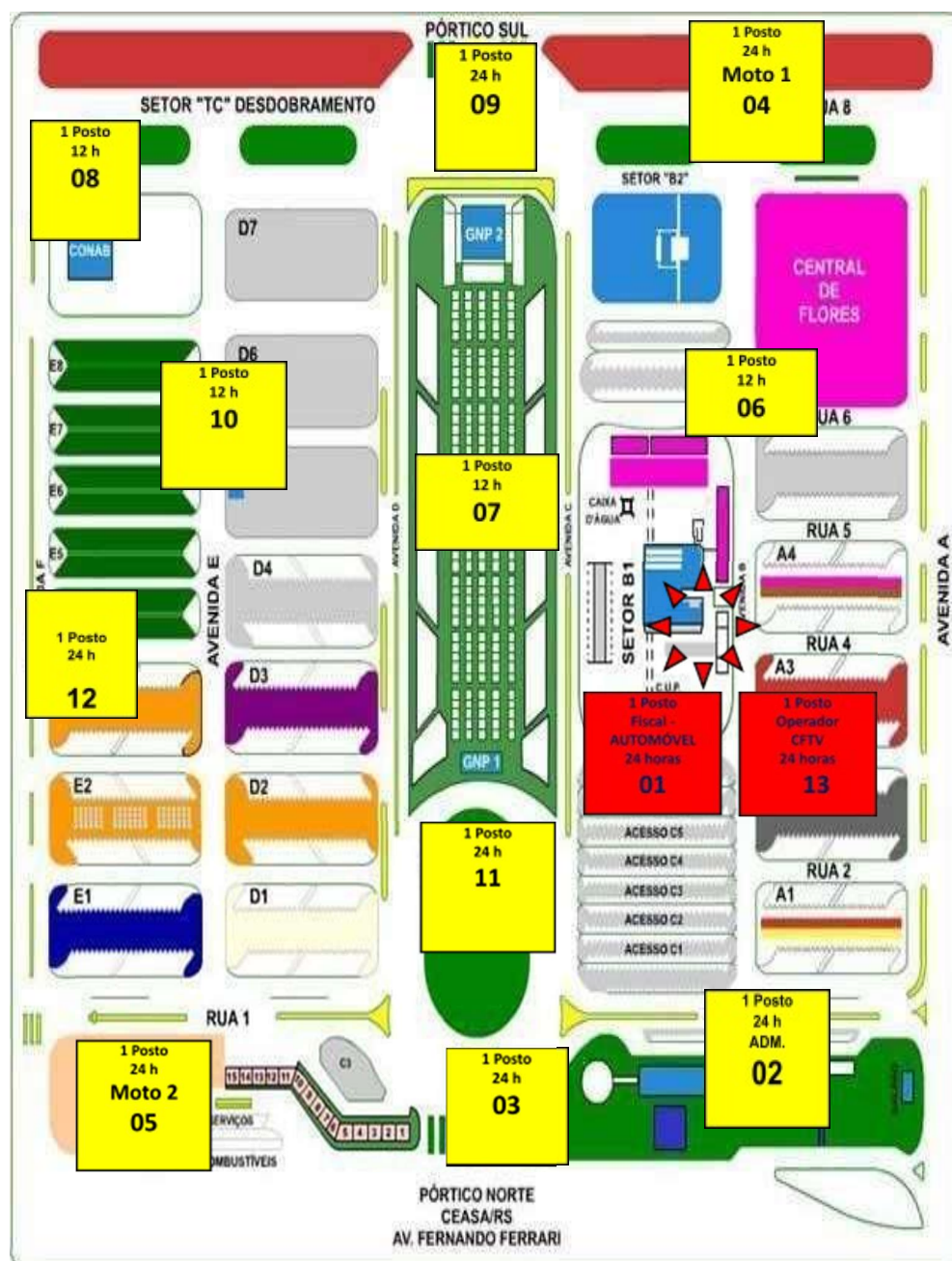
8.3- Dependendo da lesão, se houver necessidade de remoção para serviços especializados, os custos serão cobertos pelo sistema de pronto atendimento da Contratada ou SAMU, sendo o transporte do acidentado ser preferencialmente feito

por veículo (ambulância ou atendimento de emergência – Corpo de Bombeiros) credenciado com profissionais habilitados e treinados para este tipo de atendimento.

9. ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA:

9.1 A Contratada deve manter suas instalações administrativas e operacionais, em bom estado de organização, limpeza e urbanidade, atendendo os aspectos legais da legislação pertinente.

10. QUADRO DE DISPOSIÇÃO DO EFETIVO/EQUIPAMENTOS:



11. SÍNTESE DO OBJETO - EFETIVO:

11.1 01 POSTO FISCALIZAÇÃO 24 HORAS (Carro) - 24 horas, armado:

Profissionais vigilantes qualificados, com preparação profissional para coordenação das atividades de vigilância em sintonia com a supervisão da CEASA/RS. Função com carga horária de 24 horas ininterruptas, de domingo a domingo, inclusive feriados, durante trinta dias por mês, com escalas de serviços sugeridas de 12x36h. Os profissionais desta função deverão possuir carteira nacional de habilitação – CNH – categoria carros e motos. Prioritariamente, deverá ser o condutor do veículo carro automotor;

11.2 01 POSTO AGENTE DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO (CFTV) 24

HORAS - 24 horas, desarmado: Profissionais qualificados, com preparação profissional para realização das atividades em sintonia com a vigilância, fiscalização e a supervisão da CEASA/RS. Função com carga horária de 24 horas ininterruptas, de domingo a domingo, inclusive feriados, durante trinta dias por mês, com escalas de serviços sugeridas de 12x36h. Os profissionais desta função deverão possuir qualificação para o desempenho de suas atividades.

11.3 01 POSTO 24 HORAS armado – Moto “01” Profissionais vigilantes qualificados, com habilitação e habilidade para utilização de armamento, treinamento para utilização de rádio transceptor, para prestação de serviços na carga horária de 24 horas ininterruptas, de domingo a domingo, inclusive feriados, durante trinta dias por mês, com escalas de serviços sugeridas de 12x36h. Os profissionais desta função deverão possuir carteira nacional de habilitação – CNH – categoria carros e motos.

11.4 01 POSTO 24 HORAS armado: Moto “02” Profissionais vigilantes qualificados, com habilitação e habilidade para utilização de armamento, treinamento para utilização de rádio transceptor, para prestação de serviços na carga horária de 24 horas ininterruptas, de domingo a domingo, inclusive feriados, durante trinta dias por mês, com escalas de serviços sugeridas de 12x36h. Os profissionais desta função deverão possuir carteira nacional de habilitação – CNH – categoria carros e motos;

11.5 05 POSTOS 24 HORAS armados: Profissionais vigilantes qualificados, com habilitação e habilidade para utilização de armamento, treinamento para utilização de rádio transceptor, para prestação de serviços na carga horária de 24 horas ininterruptas, de domingo a domingo, inclusive feriados, durante trinta dias por mês, com escalas de serviços sugeridas de 12x36h.

11.2 04 POSTOS 12 HORAS armados: Profissionais vigilantes qualificados, com habilitação e habilidade para utilização de armamento, treinamento para utilização de rádio transceptor, para prestação de serviços na carga horária de 12 horas

ininterruptas, acompanhando o funcionamento regular das operações de mercado, inclusive em eventuais feriados, se for o caso do funcionamento do mercado, durante 20 (vinte) dias por mês, com escalas de serviços sugeridas de 12x24h, à combinar, conforme horário vigente do Mercado.

11.3 VEÍCULOS:

11.6.1 01 Veículo Automotor modelo básico 1.0 - ano de fabricação mínima 2025.

11.6.2 02 Veículos Motos modelo básico, 125 cilindradas - ano de fabricação mínima 2025.

Setor de Segurança
CEASA/RS

12. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES BÁSICAS:

PONTOS DE VIGILÂNCIA	ATIVIDADES BÁSICAS:
1	- 01 POSTO FISCALIZAÇÃO: 24 horas armado: Profissionais vigilantes qualificados, com preparação profissional para coordenação das atividades de vigilância em sintonia com a supervisão da CEASA/RS. Função com carga horária de 24 horas ininterruptas, de domingo a domingo, inclusive feriados, durante trinta dias por mês, com escalas de serviços sugeridas de 12x36h. Os profissionais desta função deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH – categoria carros e motos. Prioritariamente, deverá ser o condutor do veículo carro automotor; -Confeccionar as escalas de trabalho e consequente coordenação da distribuição do efetivo, em consonância com a aptidão dos Profissionais e as estratégias de trabalho/serviços, do Supervisor de Vigilância destacado pela Contratante; -Proceder às orientações básicas aos Vigilantes, de utilização dos equipamentos de proteção, fardamentos, armamentos, substituição de postos de trabalho; -Proceder atividades de acompanhamento dos serviços nos pontos de vigilância, dando suporte operacional aos Vigilantes, dentro das estratégias de trabalho; -Proceder as rondas motorizadas ou não, pelos postos de vigilância distribuídos pelo Complexo -Manter a ordem, a disciplina e o respeito junto a todo o seu pessoal orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir; -Instruir ao seu Fiscal quanto à necessidade de acatar as orientações e ordens da Administração (Diretoria, Gerência, Encarregado do Setor de Segurança e Supervisor de Segurança) referente à Segurança da CEASA/RS -Verificar se todo o pessoal já assumiu os seus respectivos postos, de acordo com as orientações da Supervisão de Segurança da CEASA/RS; -Comunicar imediatamente à CEASA/RS, por meio da Supervisão de Segurança, através do fiscal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias e regularização situacional; -Orientar para não permitir que seus Funcionários se dirijam a qualquer Autoridade, Diretor, Gerente ou Gestor, para tratar de assuntos relacionados ao serviço ou particular; -Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecendo as orientações regulamentares; -Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos Vigilantes, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

	-Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes, equipamentos e armamento, promovendo, a substituição de peças desgastadas, ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos; -Fazer o controle do sistema de registro de ponto (ponto biométrico) dos vigilantes, acompanhando diariamente seu correto registro, sendo que primeiramente o Supervisor de Segurança fará a conferência e posterior a devida chancela (assinatura), encaminhando ao Setor Financeiro da CONTRATANTE; -Manter uma atitude de respeito e cortesia para com todas os Usuários da CEASA/RS, além de conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a Todos com respeito e presteza quando procurados; -Conhecer as atribuições de cada posto e setor ocupado, de acordo com as orientações da gestão fiscalizadora e supervisão da CONTRATANTE; -Não permitir que os vigilantes se agrupem, junto aos diversos postos, a fim de conversar sobre assuntos que não digam respeito ao serviço; -Não permitir que os vigilantes abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado; -Somente entrar em áreas reservadas, em caso de emergências ou quando devidamente autorizados; -Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais; -Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade (fiscais, tributárias, trabalhistas); -Permanecer constantemente atento ao seu serviço observando e fiscalizando todas as movimentações; -Manter-se sempre com uma postura correta; -Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com Servidores ou Visitantes da CONTRATANTE. -Não permitir que os vigilantes e demais pessoas não autorizadas entrem ou saiam de dependências restritas, proibidas, ou que não façam parte da sua seção de trabalho ou por locais que não àqueles previamente determinados. -Cumprir rigorosamente seus horários de serviço e atento ao horário de saída e chegada ao trabalho dos vigilantes; -Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CEASA/RS, providenciando sua imediata remessa ao Supervisor de Segurança, com o devido registro em livros; -Fiscalizar, controlar e orientar, constante e permanentemente, o correto uso e manutenção das armas; -Não permitir que os vigilantes saiam armados do serviço;
--	---

	-Não permitir qualquer manuseio indevido do armamento, por parte dos vigilantes. -Providenciar a imediata substituição de armas defeituosas ou danificadas, verificando sempre a validade da munição; -Coibir, terminantemente, qualquer uso indevido ou indiscriminado do armamento; -Fornecer aos vigilantes, constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades; -Observar se o funcionário está bem uniformizado, no seu respectivo posto; -Providenciar a cobertura das faltas do dia; - Informar-se das possíveis ocorrências no plantão anterior; -Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia; -Estar a disposição dos funcionários, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho; -Ficar atento a qualidade do atendimento dos vigilantes; -Verificar os controles de pessoas, veículos, bens e claviculários; -Inspecionar os equipamentos utilizados pelos vigilantes (rádio-transmissor, armamento e outros); -Fiscalizar a apresentação e o preenchimento dos livros e formulários utilizados pela vigilância; -Providenciar a entrega completa dos uniformes dos vigilantes; -Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados por seu superior imediato; -Fornecer, quando necessário, todos os livros e formulários de controle utilizados nas dependências da CEASA/RS; -Regularizar as falhas ou defeitos observados; -Instruir todo o corpo efetivo de funcionários a fazer uso do rádio-transmissor, conforme norma de exploração existente; -Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado; -Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários; -Evitar usar o telefone desnecessariamente, não aceitando interurbanos e ligações locais a cobrar; -Para o quadro de profissionais masculino, apresentar-se devidamente limpos, barbeados, unhas e cabelos cortados; -Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas/recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;
--	--

	-Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço; -Portar em lugar visível o crachá/plaqueta fornecido pela CONTRATADA; -Receber de maneira polida e educada a clientela, informando-a e orientando-a sempre que solicitado, dirigindo-a rapidamente ao local pretendido; -Acompanhar, quando solicitado pela Chefia, Diretores e gerentes, os visitantes quando do acesso à administração do órgão; -Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordá-los de forma educada visando a conhecer sua intenção; -Verificar se o visitante, porta arma de fogo ou arma branca ostensivamente; -Direcionar e acompanhar deficientes físicos a administração ou outro local, sempre que solicitado ao seu lugar de destino; -Auxiliar quando da execução do plano de abandono das instalações da CEASA/RS em caso de SINISTRO (incêndio, terremoto, desabamento, entre outros); -Orientar dentro das possibilidades que veículos sejam estacionados nas vagas corretas nos estacionamentos; -Efetuar em sistema de controle próprio, a entrada e a saída dos veículos que adentrarem na dependência do CONTRATANTE, sendo os veículos oficiais ou particulares, mantendo planilhas com placa, marca, hora, dia, ano, etc. -Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde sem antes submetê-los à apreciação da fiscalização da Supervisão de Mercado e/ou Vigilância; -Não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho (biquíni, cuecas, maiôs, tops, roupas íntimas, lingerie), para cuja ocorrência deverá ser acionada ao supervisor, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico; -Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora ou visual nas dependências da instituição, salvo nos casos de emergência; -Acompanhar de forma ininterrupta quando disponíveis os monitores de vigilância eletrônica comunicando de imediato ao supervisor e a gestão fiscalizadora do CONTRATANTE, quaisquer fatos ou ação considerada anormal, reduzindo a termo em livro próprio toda e qualquer ocorrência verificada no turno; -Não permitir o acesso de pessoas que se neguem a identificação regulamentar, salvo por decisão ou autorização expressa da CONTRATANTE;
--	--

	-Não permitir a formação de piquetes por grupo de manifestantes grevistas nas áreas edificadas e com cobertura de jurisdição da Instituição, entendendo-se por grupo de manifestantes grevistas a reunião ou ajuntamento superior a 04 (quatro) pessoas cuja atitude consubstancie incitação ao movimento de greve; -Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas dentre outros, sem a prévia autorização competente; -Comunicar o patrulhamento policial, bem como a gestão fiscalizadora, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasões dos prédios; -Proibir a saída de bens patrimoniados sem a devida autorização; -Atentar-se ao manuseio dos quadros elétricos; -Verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas; -Verificar, diariamente ao final do expediente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário; -Fazer rondas periódicas intensas durante o dia no seu setor verificando quaisquer anormalidades; -Assumir o posto no horário aprazado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho; - Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço; -Manter atualizada a documentação utilizada no posto; -Manter-se sempre com uma postura correta; -Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas; -Não se ausentar do posto antes da chegada da devida cobertura do posto; -Orientar o substituto de todas as restrições existentes no posto; -Conhecer as atribuições do posto que ocupa assim como a perfeita utilização dos equipamentos de rádio transmissão e telefones colocados à sua disposição; -Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, a sua chefia imediata -Comunicar a chefia imediata às dispensas concedidas por motivo de saúde; -Comunicar se possível com antecedência, ao supervisor e a chefia imediata, necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior;
--	--

	-Respeitar o supervisor designado pela CEASA/RS, para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA a qual pertence; -Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado; -Não participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas; - Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços; -Evitar conversas desnecessárias com colegas de serviço ou outras pessoas; -Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas; -Dirigir-se, sempre que solicitado, da forma cortês, polida e educada, aos Senhores Conselheiros, Secretários, Coordenadores, Chefes de Seção e outras Pessoas; -Somente entrar em áreas reservadas, em casos de emergência ou quando devidamente autorizado; -Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata; -Atuar, sempre que necessário, em situações emergenciais, utilizando e acionando os meios disponíveis; -Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais; -Procurar, em casos de dificuldades, buscar orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema; -Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios ou outros sinistros, segundo orientações específicas, visando à segurança física das Pessoas, instalações e patrimônio; -Manusear arma de fogo e/ou arma branca quando necessário em serviço; -Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas; -Nunca repassar a arma carregada, desmuniando-a quando entregá-la ao seu sucessor; -Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado;
--	--

	-Adotar todas as demais precauções e cuidados, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações; -Não substituir em nenhuma hipótese a munição recebida; -Acompanhar e observar os eventos em geral no auditório -Inspeccionar local de eventos antes e depois para verificação de sinistros e objetos perdidos; -Acompanhar o corpo de Brigadistas quando estes estiverem realizando rondas em casas de máquinas; -Acionar e auxiliar o corpo de brigada e o posto médico quando caracterizada situação de emergência reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico; -Repassar para o(s) vigilante(s) que está (ao) assumindo o Posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações; -Comunicar por escrito e verbalmente, a Supervisão de Segurança, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a apresentar risco para o patrimônio da Instituição; -Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Instituição, facilitando da melhor forma possível à atuação daquelas; -Proibir a utilização do Posto de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros; -Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Agente fiscalizador do contrato, do Gerente ou do Encarregado de turno, ou do Supervisor de Vigilância e Segurança Patrimonial, verificando as dependências e adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade; -Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada; -Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados; -Apresentar relatórios diários, semanais e mensais pertinentes à execução contratual; -Controlar toda distribuição insumos referentes à execução contratual; -Fazer as manutenções periódicas previstas para os equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento; -Manter sob sua guarda toda documentação existente entre a licitante vencedora e a CEASA/RS.
--	--

13	- 01 POSTO AGENTE DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO (CFTV): 24 horas desarmado: Profissionais qualificados, com preparação profissional para realização das atividades em sintonia com à vigilância, fiscalização e a supervisão da CEASA/RS. Função com carga horária de 24 horas ininterruptas, de domingo a domingo, inclusive feriados, durante trinta dias por mês, com escalas de serviços sugeridas de 12x36h. Os profissionais desta função deverão possuir qualificação para o desempenho de suas atividades. -Operar sistemas de CFTV (circuito fechado de TV); -Monitorar imagens em tempo real; -Registrar e reportar ocorrências identificadas durante o monitoramento; -Acionar as equipes de resposta e/ou órgãos competentes quando necessário; -Controlar o acesso de pessoas e veículos por meio do sistema de câmeras; -Arquivar e reproduzir gravações mediante solicitação formal da Administração; -Zelar pelo pleno funcionamento dos equipamentos de monitoramento sob sua responsabilidade; -Acatar as orientações e ordens da Administração (Diretoria, Gerência, Encarregado do Setor de Segurança e Supervisor de Segurança) referente à Segurança da CEASA/RS -Comunicar imediatamente à CEASA/RS, por meio da Supervisão de Segurança, através da fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias e regularização situacional; -Orientar para não permitir que seus Funcionários se dirijam a qualquer Autoridade, Diretor, Gerente ou Gestor, para tratar de assuntos relacionados ao serviço ou particular; -Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares; -Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos Vigilantes, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados; -Manter uma atitude de respeito e cortesia para com todas os Usuários da CEASA/RS, além de conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a Todos com respeito e presteza quando procurados; -Conhecer as atribuições de cada posto e setor ocupado, de acordo com as orientações da gestão fiscalizadora e supervisão da CONTRATANTE; -Somente entrar em áreas reservadas, em caso de emergências ou quando devidamente autorizados; -Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
----	--

	-Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade (fiscais, tributárias, trabalhistas); -Permanecer constantemente atento ao seu serviço observando e analisando todas as movimentações; -Manter-se sempre com uma postura correta; -Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com Servidores ou Visitantes da CONTRATANTE; -Cumprir rigorosamente seus horários de serviço e atento ao horário de saída e chegada; -Informar-se das possíveis ocorrências no plantão anterior; -Registrar os principais fatos do dia; -Estar à disposição dos funcionários, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho; -Verificar os controles de pessoas, veículos e bens; -Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados por seu superior imediato; -Fornecer, quando necessário, todos os livros e formulários de controle utilizados nas dependências da CEASA/RS; -Regularizar as falhas ou defeitos observados; -Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado; -Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários; -Evitar usar o telefone desnecessariamente, não aceitando interurbanos e ligações locais a cobrar; -Para o quadro de profissionais masculino, apresentar-se devidamente limpos, barbeados, unhas e cabelos cortados; -Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço; -Portar em lugar visível o crachá/plaqueta fornecido pela CONTRATADA; -Auxiliar quando da execução do plano de abandono das instalações da CEASA/RS em caso de SINISTRO (incêndio, terremoto, desabamento, entre outros); -Acompanhar de forma ininterrupta os monitores de vigilância eletrônica comunicando de imediato ao Supervisor/Fiscalização e a Gestão fiscalizadora do CONTRATANTE, quaisquer fatos ou ação considerada anormal, reduzindo a termo em livro próprio toda e qualquer ocorrência verificada no turno; -Verificar, diariamente ao final do expediente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
--	--

	-Assumir o posto no horário aprazado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho; -Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço; -Manter atualizada a documentação utilizada no posto; -Manter-se sempre com uma postura correta; -Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas; -Não se ausentar do posto antes da chegada da devida cobertura do posto; -Orientar o substituto de todas as restrições existentes no posto; -Conhecer as atribuições do posto que ocupa assim como a perfeita utilização dos equipamentos de rádio transmissão e telefones colocados à sua disposição; -Comunicar a chefia imediata às dispensas concedidas por motivo de saúde; -Comunicar se possível com antecedência, ao supervisor e a chefia imediata, necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior; -Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado; -Não participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas; -Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços; -Evitar conversas desnecessárias com colegas de serviço ou outras pessoas; -Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas; -Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata; - Atuar, sempre que necessário, em situações emergenciais, utilizando e acionando os meios disponíveis; -Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais; -Procurar, em casos de dificuldades, buscar orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema;
--	--

	-Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios ou outros sinistros, segundo orientações específicas, visando à segurança física das pessoas, instalações e patrimônio; -Acionar e auxiliar o corpo de brigada e o posto médico quando caracterizada situação de emergência reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico; -Comunicar por escrito e verbalmente, a Supervisão de Segurança, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a apresentar risco para o patrimônio da Instituição; -Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Instituição, facilitando da melhor forma possível à atuação daquelas; -Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada; -Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados; -Apresentar relatórios diários, semanais e mensais pertinentes à execução contratual;
2, 3, 9, 11 e 12	- 05 POSTO 24 HORAS armados: Profissionais vigilantes qualificados, com habilitação e habilidade para utilização de armamento, treinamento para utilização de rádio transceptor, para prestação de serviços na carga horária de 24 horas ininterruptas, de domingo a domingo, inclusive feriados, durante trinta dias por mês, com escalas de serviços sugeridas de 12x36h. -Manter uma atitude de respeito e cortesia para com todos os Usuários da CEASA/RS, além de conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a Todos com respeito e presteza quando procurados; -Conhecer as atribuições de cada posto e setor ocupado, de acordo com as orientações da gestão fiscalizadora e supervisão da CONTRATANTE; -Somente entrar em áreas reservadas, em caso de emergências ou quando devidamente autorizados; -Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais; -Permanecer constantemente atento ao seu serviço observando e fiscalizando todas as movimentações; -Manter-se sempre com uma postura correta; -Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com Servidores ou Visitantes da CONTRATANTE. -Não acessar e/ou permitir que pessoas não autorizadas entrem ou saiam de dependências restritas, proibidas, ou que não façam parte da sua seção de trabalho, ou por locais, que não àqueles previamente determinados. -Cumprir rigorosamente seus horários de serviço e atento ao horário de saída e chegada ao trabalho dos vigilantes;

	-Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CEASA/RS, providenciando sua imediata remessa ao Supervisor de Segurança, com o devido registro em livros; -Fiscalizar, controlar e orientar, constante e permanentemente, o correto uso e manutenção das armas; -Não sair com as armas dos postos de serviço; -Zelar pelo manuseio adequado do armamento; -Não fazer, qualquer uso indevido ou indiscriminado do armamento; -Ter pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades; -Observar o correto uso do uniforme, no seu respectivo posto; - Informar-se e/ou repassar as possíveis ocorrências no plantão anterior; -Verificar os controles de pessoas, veículos, bens e claviculários; -Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados por seu superior imediato; -Comunicar eventuais falhas e/ou defeitos observados; -Fazer uso do rádio-transmissor, conforme norma de exploração existente; -Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado; -Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários; -Evitar usar o telefone desnecessariamente; -Para o quadro de profissionais, apresentar-se devidamente limpos, barbeados, unhas e cabelos cortados; -Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas/recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço; -Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço; -Portar em lugar visível o crachá/plaqueta fornecido pela CONTRATADA; -Receber de maneira polida e educada a clientela, informando-a e orientando-a sempre que solicitado, dirigindo-a rapidamente ao local pretendido; -Acompanhar, quando solicitado pela Chefia, Diretores e gerentes, os visitantes quando do acesso à administração do órgão; -Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordá-los de forma educada visando a conhecer sua intenção;
--	--

	-Verificar se o visitante, porta arma de fogo ou arma branca ostensivamente e comunicar superior; -Direcionar e acompanhar deficientes físicos a administração ou outro local, sempre que solicitado ao seu lugar de destino; -Auxiliar quando da execução do plano de abandono das instalações da CEASA/RS em caso de SINISTRO (incêndio, terremoto, desabamento, entre outros); -Orientar dentro das possibilidades que veículos sejam estacionados nas vagas corretas nos estacionamentos; -Efetuar em sistema de controle próprio através de planilhas, a entrada e a saída dos veículos que adentrarem na dependência do CONTRATANTE, sendo os veículos oficiais ou particulares, mantendo planilhas com placa, marca, hora, dia, ano, etc. -Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde sem antes submetê-los à apreciação da fiscalização da Supervisão de Mercado e/ou Vigilância; -Não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho (biquíni, cuecas, maiôs, tops, roupas íntimas, lingerie), para cuja ocorrência deverá ser acionada ao supervisor, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico; -Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora ou visual nas dependências da instituição, salvo nos casos de emergência; -Acompanhar de forma ininterrupta quando disponíveis os monitores de vigilância eletrônica comunicando de imediato ao supervisor e a gestão fiscalizadora do CONTRATANTE, quaisquer fatos ou ação considerada anormal, reduzindo a termo em livro próprio toda e qualquer ocorrência verificada no turno; -Não permitir o acesso de pessoas que se neguem a identificação regulamentar, salvo por decisão ou autorização expressa da CONTRATANTE; -Não permitir a formação de piquetes por grupo de manifestantes grevistas nas áreas edificadas e com cobertura de jurisdição da Instituição, cuja atitude consubstancie incitação ao movimento de greve; -Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas dentre outros, sem a prévia autorização competente; -Comunicar o patrulhamento policial, bem como a gestão fiscalizadora, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasões dos prédios; -Proibir a saída de bens patrimoniados sem a devida autorização; -Atentar-se ao manuseio dos quadros elétricos;
--	--

	-Verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas; -Verificar, diariamente ao final do expediente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário; -Fazer rondas periódicas intensas durante o dia no seu setor verificando quaisquer anormalidades; -Assumir o posto no horário aprazado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho; -Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço; -Manter atualizada a documentação utilizada no posto; -Manter-se sempre com uma postura correta; -Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas; -Não se ausentar do posto antes da chegada da devida cobertura do posto; -Orientar o substituto de todas as restrições existentes no posto; -Conhecer as atribuições do posto que ocupa assim como a perfeita utilização dos equipamentos de rádio transmissão e telefones colocados à sua disposição; -Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, a sua chefia imediata -Comunicar se possível com antecedência, ao supervisor e a chefia imediata, necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior; -Respeitar o supervisor designado pela CEASA/RS, para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA a qual pertence; -Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado; -Não participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas; -Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avançados em Contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços; -Evitar conversas desnecessárias com colegas de serviço ou outras pessoas; -Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;
--	---

	-Dirigir-se, sempre que solicitado, da forma cortês, polida e educada, aos Senhores Conselheiros, Secretários, Coordenadores, Chefes de Seção e outras Pessoas; -Somente entrar em áreas reservadas, em casos de emergência ou quando devidamente autorizado; -Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata; -Atuar, sempre que necessário, em situações emergenciais, utilizando e acionando os meios disponíveis; -Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais; -Procurar, em casos de dificuldades, buscar orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema; -Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios ou outros sinistros, segundo orientações específicas, visando à segurança física das Pessoas, instalações e patrimônio; -Auxiliar nas atividades de controles e gestão dos resíduos, auxiliando no controle e orientação dos catadores e/ou mendicância, segundo orientações específicas; -Manusear arma de fogo e/ou arma branca quando necessário em serviço; -Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas; -Nunca repassar a arma carregada, desmuniando-a quando entregá-la ao seu sucessor; -Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado; -Adotar todas as demais precauções e cuidados, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações; -Não substituir em nenhuma hipótese a munição recebida; -Acompanhar e observar os eventos em geral, uma vez convocado, no auditório -Inspeccionar local de eventos antes e depois para verificação de sinistros e objetos perdidos; -Acompanhar o corpo de Brigadistas quando estes estiverem realizando rondas; -Acionar e auxiliar o corpo de brigada e o posto médico, quando caracterizada situação de emergência reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
--	--

	-Repassar para o(s) vigilante(s) que está (ao) assumindo o Posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações; -Comunicar por escrito e verbalmente, a Supervisão de Segurança, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a apresentar risco para o patrimônio da Instituição; -Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Instituição, facilitando da melhor forma possível à atuação daquelas; -Não utilizar o Posto de serviço, para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros; -Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Agente fiscalizador do contrato, do Gerente ou do Encarregado de turno, ou do Supervisor de Vigilância e Segurança Patrimonial, verificando as dependências e adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade; -Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada; -Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados; -Informar eventuais necessidades de manutenções dos equipamentos, zelando por mantê-los em perfeito estado de funcionamento;
6, 7, 8 e 10	- 04 POSTOS 12 HORAS armados: Profissionais vigilantes qualificados, com habilitação e habilidade para utilização de armamento, treinamento para utilização de rádio transceptor, para prestação de serviços na carga horária de 12 horas ininterruptas, de domingo a domingo, inclusive feriados, durante trinta dias por mês, com escalas de serviços sugeridas de 12x24h. -Manter uma atitude de respeito e cortesia para com todos os Usuários da CEASA/RS, além de conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a Todos com respeito e presteza quando procurados; -Conhecer as atribuições de cada posto e setor ocupado, de acordo com as orientações da gestão fiscalizadora e supervisão da CONTRATANTE; -Somente entrar em áreas reservadas, em caso de emergências ou quando devidamente autorizados; -Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais; -Permanecer constantemente atento ao seu serviço observando e fiscalizando todas as movimentações; -Manter-se sempre com uma postura correta; -Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com Servidores ou Visitantes da CONTRATANTE.

	-Não acessar e/ou permitir que pessoas não autorizadas entrem ou saiam de dependências restritas, proibidas, ou que não façam parte da sua seção de trabalho, ou por locais, que não àqueles previamente determinados. -Cumprir rigorosamente seus horários de serviço e atento ao horário de saída e chegada ao trabalho dos vigilantes; -Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CEASA/RS, providenciando sua imediata remessa ao Supervisor de Segurança, com o devido registro em livros; -Fiscalizar, controlar e orientar, constante e permanentemente, o correto uso e manutenção das armas; -Não sair com as armas dos postos de serviço; -Zelar pelo manuseio adequado do armamento; -Não fazer, qualquer uso indevido ou indiscriminado do armamento; -Ter pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades; -Observar o correto uso do uniforme, no seu respectivo posto; -Informar-se e/ou repassar as possíveis ocorrências no plantão anterior; -Verificar os controles de pessoas, veículos, bens e claviculários; -Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados por seu superior imediato; -Comunicar eventuais falhas e/ou defeitos observados; -Fazer uso do rádio-transmissor, conforme norma de exploração existente; -Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado; -Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários; -Evitar usar o telefone desnecessariamente; -Para o quadro de profissionais, apresentar-se devidamente limpos, barbeados, unhas e cabelos cortados; -Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas/recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço; -Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço; -Portar em lugar visível o crachá/plaqueta fornecido pela CONTRATADA; -Receber de maneira polida e educada a clientela, informando-a e orientando-a sempre que solicitado, dirigindo-a rapidamente ao local pretendido;
--	--

	-Acompanhar, quando solicitado pela Chefia, Diretores e gerentes, os visitantes quando do acesso à administração do órgão; -Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordá-los de forma educada visando a conhecer sua intenção; -Verificar se o visitante, porta arma de fogo ou arma branca ostensivamente e comunicar superior; -Direcionar e acompanhar deficientes físicos a administração ou outro local, sempre que solicitado ao seu lugar de destino; -Auxiliar quando da execução do plano de abandono das instalações da CEASA/RS em caso de SINISTRO (incêndio, terremoto, desabamento, entre outros); -Orientar dentro das possibilidades que veículos sejam estacionados nas vagas corretas nos estacionamentos; -Efetuar em sistema de controle próprio através de planilhas, a entrada e a saída dos veículos que adentrarem na dependência do CONTRATANTE, sendo os veículos oficiais ou particulares, mantendo planilhas com placa, marca, hora, dia, ano, etc. -Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde sem antes submetê-los à apreciação da fiscalização da Supervisão de Mercado e/ou Vigilância; -Não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho (biquíni, cuecas, maiôs, tops, roupas íntimas, lingerie), para cuja ocorrência deverá ser acionada ao supervisor, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico; -Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora ou visual nas dependências da instituição, salvo nos casos de emergência; -Acompanhar de forma ininterrupta quando disponíveis os monitores de vigilância eletrônica comunicando de imediato ao supervisor e a gestão fiscalizadora do CONTRATANTE, quaisquer fatos ou ação considerada anormal, reduzindo a termo em livro próprio toda e qualquer ocorrência verificada no turno; -Não permitir o acesso de pessoas que se neguem a identificação regulamentar, salvo por decisão ou autorização expressa da CONTRATANTE; -Não permitir a formação de piquetes por grupo de manifestantes grevistas nas áreas edificadas e com cobertura de jurisdição da Instituição, cuja atitude consubstancie incitação ao movimento de greve; -Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas dentre outros, sem a prévia autorização competente;
--	--

	-Comunicar o patrulhamento policial, bem como a gestão fiscalizadora, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasões dos prédios; -Proibir a saída de bens patrimonizados sem a devida autorização; -Atentar-se ao manuseio dos quadros elétricos; -Verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas; -Verificar, diariamente ao final do expediente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário; -Fazer rondas periódicas intensas durante o dia no seu setor verificando quaisquer anormalidades; -Assumir o posto no horário aprazado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho; - Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço; -Manter atualizada a documentação utilizada no posto; -Manter-se sempre com uma postura correta; -Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas; -Não se ausentar do posto antes da chegada da devida cobertura do posto; -Orientar o substituto de todas as restrições existentes no posto; -Conhecer as atribuições do posto que ocupa assim como a perfeita utilização dos equipamentos de rádio transmissão e telefones colocados à sua disposição; -Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, a sua chefia imediata -Comunicar se possível com antecedência, ao supervisor e a chefia imediata, necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior; -Respeitar o supervisor designado pela CEASA/RS, para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA a qual pertence; -Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado; -Não participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
--	--

	-Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços; -Evitar conversas desnecessárias com colegas de serviço ou outras pessoas; -Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas; -Dirigir-se, sempre que solicitado, da forma cortes, polida e educada, aos Senhores Conselheiros, Secretários, Coordenadores, Chefes de Seção e outras Pessoas; -Somente entrar em áreas reservadas, em casos de emergência ou quando devidamente autorizado; -Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata; -Atuar, sempre que necessário, em situações emergenciais, utilizando e acionando os meios disponíveis; -Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais; -Procurar, em casos de dificuldades, buscar orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema; -Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios ou outros sinistros, segundo orientações específicas, visando à segurança física das Pessoas, instalações e patrimônio; Auxiliar nas atividades de controles e gestão dos resíduos, auxiliando no controle e orientação dos catadores e/ou mendicância, segundo orientações específicas; -Manusear arma de fogo e/ou arma branca quando necessário em serviço; -Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas; -Nunca repassar a arma carregada, desmuniando-a quando entregá-la ao seu sucessor; -Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado; -Adotar todas as demais precauções e cuidados, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações; -Não substituir em nenhuma hipótese a munição recebida; -Acompanhar e observar os eventos em geral, uma vez convocado, no auditório
--	--

	-Inspeccionar local de eventos antes e depois para verificação de sinistros e objetos perdidos; -Acompanhar o corpo de Brigadistas quando estes estiverem realizando rondas; -Acionar e auxiliar o corpo de brigada e o posto médico, quando caracterizada situação de emergência reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico; -Repassar para o(s) vigilante(s) que está (ao) assumindo o Posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações; -Comunicar por escrito e verbalmente, a Supervisão de Segurança, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a apresentar risco para o patrimônio da Instituição; -Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Instituição, facilitando da melhor forma possível à atuação daquelas; -Não utilizar o Posto de serviço, para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros; -Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Agente fiscalizador do contrato, do Gerente ou do Encarregado de turno, ou do Supervisor de Vigilância e Segurança Patrimonial, verificando as dependências e adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade; -Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada; -Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados; -Informar eventuais necessidades de manutenções dos equipamentos, zelando por mantê-los em perfeito estado de funcionamento;
4 e 5	- 02 POSTO 24 HORAS armado: Moto “01 e 02”: Profissionais vigilantes qualificados, com habilitação e habilidade para utilização de armamento, treinamento para utilização de rádio transceptor, para prestação de serviços na carga horária de 24 horas ininterruptas, de domingo a domingo, inclusive feriados, durante trinta dias por mês, com escalas de serviços sugeridas de 12x36h. Os profissionais desta função deverão possuir carteira nacional de habilitação – CNH – categoria carros e motos; -Manter uma atitude de respeito e cortesia para com todas os Usuários da CEASA/RS, além de conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a Todos com respeito e presteza quando procurados; -Conhecer as atribuições de cada posto e setor ocupado, de acordo com as orientações da gestão fiscalizadora e supervisão da CONTRATANTE; -Somente entrar em áreas reservadas, em caso de emergências ou quando devidamente autorizados;

	-Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais; -Permanecer constantemente atento ao seu serviço observando e fiscalizando todas as movimentações; -Manter-se sempre com uma postura correta; -Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com Servidores ou Visitantes da CONTRATANTE. -Não acessar e/ou permitir que pessoas não autorizadas entrem ou saiam de dependências restritas, proibidas, ou que não façam parte da sua seção de trabalho, ou por locais, que não àqueles previamente determinados. -Cumprir rigorosamente seus horários de serviço e atento ao horário de saída e chegada ao trabalho dos vigilantes; -Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CEASA/RS, providenciando sua imediata remessa ao Supervisor de Segurança, com o devido registro em livros; -Fiscalizar, controlar e orientar, constante e permanentemente, o correto uso e manutenção das armas; -Não sair com as armas dos postos de serviço; -Zelar pelo manuseio adequado do armamento; -Não fazer, qualquer uso indevido ou indiscriminado do armamento; -Ter pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades; -Observar o correto uso do uniforme, no seu respectivo posto; - Informar-se e/ou repassar as possíveis ocorrências no plantão anterior; -Verificar os controles de pessoas, veículos, bens e claviculários; -Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados por seu superior imediato; -Comunicar eventuais falhas e/ou defeitos observados; -Fazer uso do rádio-transmissor, conforme norma de exploração existente; -Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado; -Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários; -Evitar usar o telefone desnecessariamente; -Para o quadro de profissionais, apresentar-se devidamente limpos, barbeados, unhas e cabelos cortados;
--	--

	-Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas/recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço; -Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço; -Portar em lugar visível o crachá/plaqueta fornecido pela CONTRATADA; -Receber de maneira polida e educada a clientela, informando-a e orientando-a sempre que solicitado, dirigindo-a rapidamente ao local pretendido; -Acompanhar, quando solicitado pela Chefia, Diretores e gerentes, os visitantes quando do acesso à administração do órgão; -Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordá-los de forma educada visando a conhecer sua intenção; -Verificar se o visitante, porta arma de fogo ou arma branca ostensivamente e comunicar superior; -Direcionar e acompanhar deficientes físicos a administração ou outro local, sempre que solicitado ao seu lugar de destino; -Auxiliar quando da execução do plano de abandono das instalações da CEASA/RS em caso de SINISTRO (incêndio, terremoto, desabamento, entre outros); -Orientar dentro das possibilidades que veículos sejam estacionados nas vagas corretas nos estacionamentos; -Efetuar em sistema de controle próprio através de planilhas, a entrada e a saída dos veículos que adentrarem na dependência do CONTRATANTE, sendo os veículos oficiais ou particulares, mantendo planilhas com placa, marca, hora, dia, ano, etc. -Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde sem antes submetê-los à apreciação da fiscalização da Supervisão de Mercado e/ou Vigilância; -Não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho (biquíni, cuecas, maiôs, tops, roupas íntimas, lingerie), para cuja ocorrência deverá ser acionada ao supervisor, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico; -Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora ou visual nas dependências da instituição, salvo nos casos de emergência; -Acompanhar de forma ininterrupta quando disponíveis os monitores de vigilância eletrônica comunicando de imediato ao supervisor e a gestão fiscalizadora do CONTRATANTE, quaisquer fatos ou ação considerada anormal, reduzindo a termo em livro próprio toda e qualquer ocorrência verificada no turno; -Não permitir o acesso de pessoas que se neguem a identificação regulamentar, salvo por decisão ou autorização expressa da CONTRATANTE;
--	--

	-Não permitir a formação de piquetes por grupo de manifestantes grevistas nas áreas edificadas e com cobertura de jurisdição da Instituição, cuja atitude consubstancie incitação ao movimento de greve; -Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas dentre outros, sem a prévia autorização competente; -Comunicar o patrulhamento policial, bem como a gestão fiscalizadora, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasões dos prédios; -Proibir a saída de bens patrimoniados sem a devida autorização; -Atentar-se ao manuseio dos quadros elétricos; -Verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas; -Verificar, diariamente ao final do expediente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário; -Fazer rondas periódicas intensas durante o dia no seu setor verificando quaisquer anormalidades; -Assumir o posto no horário aprazado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho; -Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço; -Manter atualizada a documentação utilizada no posto; -Manter-se sempre com uma postura correta; -Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas; -Não se ausentar do posto antes da chegada da devida cobertura do posto; -Orientar o substituto de todas as restrições existentes no posto; -Conhecer as atribuições do posto que ocupa assim como a perfeita utilização dos equipamentos de rádio transmissão e telefones colocados à sua disposição; -Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, a sua chefia imediata -Comunicar se possível com antecedência, ao supervisor e a chefia imediata, necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior; -Respeitar o supervisor designado pela CEASA/RS, para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA a qual pertence;
--	---

	-Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado; -Não participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas; -Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços; -Evitar conversas desnecessárias com colegas de serviço ou outras pessoas; -Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas; -Dirigir-se, sempre que solicitado, da forma cortês, polida e educada, aos Senhores Conselheiros, Secretários, Coordenadores, Chefes de Seção e outras Pessoas; -Somente entrar em áreas reservadas, em casos de emergência ou quando devidamente autorizado; -Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata; -Atuar, sempre que necessário, em situações emergenciais, utilizando e acionando os meios disponíveis; -Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais; -Procurar, em casos de dificuldades, buscar orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema; -Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios ou outros sinistros, segundo orientações específicas, visando à segurança física das Pessoas, instalações e patrimônio; Auxiliar nas atividades de controles e gestão dos resíduos, auxiliando no controle e orientação dos catadores e/ou mendicância, segundo orientações específicas; -Manusear arma de fogo e/ou arma branca quando necessário em serviço; -Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas; -Nunca repassar a arma carregada, desmuniando-a quando entregá-la ao seu sucessor; -Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado;
--	---

	-Adotar todas as demais precauções e cuidados, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações; -Não substituir em nenhuma hipótese a munição recebida; -Acompanhar e observar os eventos em geral, uma vez convocado, no auditório -Inspeccionar local de eventos antes e depois para verificação de sinistros e objetos perdidos; -Acompanhar o corpo de Brigadistas quando estes estiverem realizando rondas; -Acionar e auxiliar o corpo de brigada e o posto médico, quando caracterizada situação de emergência reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico; -Repassar para o(s) vigilante(s) que está (ao) assumindo o Posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações; -Comunicar por escrito e verbalmente, a Supervisão de Segurança, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a apresentar risco para o patrimônio da Instituição; -Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Instituição, facilitando da melhor forma possível à atuação daquelas; -Não utilizar o Posto de serviço, para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros; -Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Agente fiscalizador do contrato, do Gerente ou do Encarregado de turno, ou do Supervisor de Vigilância e Segurança Patrimonial, verificando as dependências e adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade; -Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada; -Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados; -Informar eventuais necessidades de manutenções dos equipamentos, zelando para mantê-los em perfeito estado de funcionamento; -Proceder a vigilância motorizada com o veículo motocicleta, dando apoio às ocorrências prioritárias e aos pontos fixos de vigilância; -Utilizar todo o aparato de proteção e EPIS, atinentes à função e ao meio locomotor;
--	---