

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA**

**Processo EBC nº 1644/2014**

**CONTRATANTE:** EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S/A - EBC, Empresa Pública Federal, criada pelo Decreto nº 6.246, de 24 de outubro de 2007 e alterações pelo Decreto nº 6.689, de 11 de dezembro de 2008, nos termos da Lei nº 11.652, de 07 de abril de 2008, estabelecida no SCS, Quadra 08, Lote s/n, loja 1, 1º subsolo, Bloco B-50, Ed. Venâncio 2000, Brasília-DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.168.704/0001-42, doravante denominada **CONTRATANTE (EBC)**, neste ato representada, nos termos do inciso XXI do artigo 17 do Estatuto Social da Empresa, aprovado pelo Decreto nº 6.689, de 11/12/2008, e por Delegação de Competência do Diretor-Presidente, por meio da Portaria-Presidente nº 622, de 17/09/2013, por seu Diretor de Administração, Finanças e Pessoas, **CLÓVIS FÉLIX CURADO JÚNIOR**, brasileiro, solteiro, advogado, residente e domiciliado em Brasília/DF, portador da Carteira de Identidade nº 1864298 - SSP/GO, inscrito no CPF/MF sob o nº 439.885.551-34 e, por seu Diretor-Geral, **AMÉRICO MARTINS DOS SANTOS**, brasileiro, divorciado, jornalista, residente e domiciliado em Brasília/DF, portador da Carteira de Identidade nº 188179082- SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 126.767.508-01.

**CONTRATADA:** VIPPIM SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA - ME, com sede na QE 40 Rua 05, Lote 20, Guará II, Brasília/DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.349.160/0001-67, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA (VIPPIM)**, neste ato representada por sua Procuradora, **LUCIENE CRISTINA DA CRUZ**, brasileira, solteira, administradora, residente e domiciliada na cidade de Brasília/DF, portadora da Carteira de Identidade nº 1165549 – SSP/DF e inscrita no CPF/MF sob o nº 497.816.341-20.

Entre as partes acima qualificadas é celebrado o presente **Contrato de Prestação de Serviços de Vigilância Armada**, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. Pelo presente Instrumento de Contrato, a **CONTRATADA (VIPPIM)** compromete-se a prestar à **CONTRATANTE (EBC)** os serviços ostensivos de vigilância armada para segurança física dos empregados, materiais, equipamentos, instalações, prédios, veículos e unidades móveis da **CONTRATANTE (EBC)**, no Distrito Federal, de acordo com as quantidades, especificações e condições estabelecidas neste Contrato e em seus **Anexos**.

## CLÁUSULA SEGUNDA: DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A presente contratação encontra-se fundamentada no Regulamento Simplificado para Contratação de Serviços e Aquisições de Bens pela **CONTRATANTE (EBC)**, aprovado pelo Decreto nº 6.505, de 2008; pelo Regulamento do Pregão Eletrônico disposto no Decreto nº 5.450, de 2005; pelo Decreto nº 3.555, de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 2000 e 3.784, de 2001; pela Lei nº 10.520, de 2002; no que couber o disposto na Lei Complementar nº 123, de 2006; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, com suas alterações.

## CLÁUSULA TERCEIRA: DA VINCULAÇÃO

3.1. Este Contrato está vinculado ao Processo EBC nº 1644/2014, ao Edital de Pregão Eletrônico nº 008/2015 e seus **Anexos** e à Proposta da **CONTRATADA (VIPPIM)**, datada de 14/05/2015, **Anexo IV** a este Instrumento, que o integram como se nele transcritos, informando-o, salvo quando com ele incompatíveis.

## CLÁUSULA QUARTA: DOS SERVIÇOS EFETIVOS E EVENTUAIS

4.1. Os serviços efetivos e eventuais serão executados de acordo com as instruções contidas neste Contrato e recomendações específicas que venham a ser feitas pela **CONTRATANTE (EBC)**, na vigência deste Instrumento.

4.2. Os profissionais da **CONTRATADA (VIPPIM)** serão alocados, de acordo com as necessidades, em qualquer dos endereços definidos na Cláusula Quinta deste Contrato, podendo ainda a **CONTRATANTE (EBC)**, sempre que necessário e mediante comunicação formal do(s) Fiscal(is) deste Contrato, solicitar à **CONTRATADA (VIPPIM)** o remanejamento de um ou outro posto entre as unidades da **CONTRATANTE (EBC)**, inclusive de turno noturno para diurno e vice-versa.

4.3. Será de responsabilidade da **CONTRATADA (VIPPIM)** toda e qualquer ligação telefônica, efetuada pelo vigilante, nos telefones de serviço da **CONTRATANTE (EBC)**.

4.4. É proibida a utilização de bens patrimoniais da **CONTRATANTE (EBC)**, pelos vigilantes em serviço, tais como, aparelhos telefônicos, rádios, televisores, computadores, máquinas e equipamentos, etc., exceto aqueles designados para a prestação dos serviços.

4.5. Pelos mesmos valores dos serviços efetivos, a **CONTRATANTE (EBC)** poderá utilizar os serviços de vigilância de forma **eventual**, para dar apoio à realização de eventos externos que gerem coberturas jornalísticas de rádio e televisão, tais como Cobertura de eventos oficiais, Convenções, Carnaval, Eleições e outros eventos e acontecimentos, no Distrito Federal/DF.

4.5.1. Entende-se por prestação de **serviços de vigilância eventual** toda solicitação que, a critério da **CONTRATANTE (EBC)**, venha a ser solicitada para atendimento das necessidades que se apresentarem e que não estejam previstos como **posto efetivo**.



#### 4.6. Dos Serviços Efetivos

4.6.1. O serviço de vigilância deverá interagir com o serviço de recepção durante o trabalho nas portarias.

4.6.1.1. O Recepcionista/Porteiro será o responsável pela atuação dentro dos limites da portaria e o Vigilante deverá estar posicionado na parte externa da recepção para eventuais intervenções.

4.6.1.2. Quando não houver serviço de Recepção na portaria de qualquer das Unidades da **CONTRATANTE (EBC)**, no Distrito Federal/DF, os serviços serão ostensivos e de responsabilidade do vigilante que estiver de plantão.

4.6.2. O recepcionista responsabilizar-se-á totalmente, durante seu horário de trabalho, pelos serviços da portaria, zelando pelos equipamentos de uso no serviço e a guarda dos objetos em trânsito pela portaria.

4.6.3. As atividades e procedimentos dos vigilantes encontram-se descritas no **Anexo I** a este Contrato.

#### 4.7. Dos Serviço Eventuais

4.7.1. A prestação do serviço de vigilância armada eventual dar-se-á por, no mínimo, **12 (doze) horas**, ficando estabelecido que as solicitações de serviços que excederem ao número mínimo de horas estabelecidas serão pagas considerando-se o número de horas efetivamente trabalhadas.

4.7.2. A **CONTRATADA (VIPPIM)** deverá disponibilizar um Livro de Ocorrências para registro dos eventos acontecidos no decorrer dos serviços nos **postos eventuais**, que deverá ser assinado pela Área de Serviços Gerais ou por empregado da área responsável pelo evento/solicitação.

4.7.3. Todo posto eventual deverá ter equipamento móvel de comunicação para que o vigilante possa fazer contato com sua empresa.

4.7.4. As responsabilidades dos vigilantes lotados nos **postos eventuais** encontram-se descritas no **Anexo I** a este Contrato.

### CLÁUSULA QUINTA: DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços de vigilância deverão ser executados nos seguintes estabelecimentos da **CONTRANTE (EBC)**, no Distrito Federal/DF:

a) **Sede Administrativa e Centro de Mídias Públicas** – SCS – Setor Comercial Sul, Quadra 08, Bloco “B-50/B-60”, Edifício Super Center Venâncio 2.000, subsolos 1º, 2º e 3º, em Brasília/DF;

- b) **Sede Operacional I** – SCR N – Setor Comercial Residencial Norte 702/3, Bloco B, nº 18 – Anexo, em Brasília/DF;
- c) **Sede Operacional II / Edifício Rádio Nacional** – SRTVS – Setor de Rádio e Televisão Sul, Quadra 701, Bloco A, em Brasília/DF;
- d) **Torre de TV Box nº 6/8** – Eixo Monumental, em Brasília/DF;
- e) **Parque de Transmissores da Rádio MEC** – SAAN - Setor de Armazenamento e Abastecimento Norte, Estrada da Cavalaria s/nº, em Brasília/DF;
- f) **Parque de Transmissores do RODEADOR** – Rodovia DF 220 – KM 07 – Próximo a Brazlândia/DF;
- g) **Parque de Transmissores e Almoarifado SIA** – SMAS - Setor de Múltiplas Atividades Sul – Trecho 02 – Lote único – Atrás do SOF Sul, em Brasília/DF.

**CLÁUSULA SEXTA: DO QUANTITATIVO DE PESSOAL, DA QUALIFICAÇÃO E ALOCAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

6.1. Para atender aos serviços ostensivos de vigilância armada para segurança física dos empregados, materiais, equipamentos, instalações, prédios, veículos e unidades móveis da **CONTRATANTE (EBC)**, no Distrito Federal/DF, deverá ser utilizado pela **CONTRATADA (VIPPIM)** o número de profissionais necessários, conforme disposto nos quadros abaixo:

UNIDADE	SEDE ADMINISTRATIVA & CENTRO DE MÍDIAS PÚBLICAS				
ENDEREÇO	SCS Quadra 8, Bloco "B-50/B-60" Edifício Super Center Venâncio 2000 – 1º, 2º e 3º subsolos				
IDENTIFICAÇÃO DO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	TURNO	ESCALA (12 x 36)	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	FREQUÊNCIA
Portaria Social Norte (Setor dos Hotéis)	01	Diurno	7 às 19h	02	2ª a Domingo
	01	Noturno	19h às 7h	02	2ª a Domingo
Portaria Social Sul (Setor de Rádio e TV)	01	Diurno	7 às 19h	02	2ª a Domingo
	01	Noturno	19h às 7h	02	2ª a Domingo
Portaria Docas (Carga/Descarga e Entrega de Mídia)	01	Diurno	7 às 19h	02	2ª a Domingo
	01	Noturno	19h às 7h	02	2ª a Domingo



EBC/COORD-CM/Nº 0030/2015

5

Vigilante Ronda (Cobertura/Reforço)	01	Diurno	7 às 19h	02	2ª a Domingo
	01	Noturno	19h às 7h	02	2ª a Domingo
Vigilante Líder (Coordenação/Supervisão)	01	Diurno	7 às 19h	02	2ª a Domingo
<b>TOTAL</b>	<b>09</b>	XXXXXXXXXXXXXXXX		<b>18</b>	XXXXXXXXXX

UNIDADE	SEDE OPERACIONAL I - ANEXO				
ENDEREÇO	SCRN Quadra 702/3, Bloco B, nº 18 – Anexo				
IDENTIFICAÇÃO DO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	TURNO	ESCALA (24 x 72)	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	FREQUÊNCIA
Hall da Recepção	01	Diurno	7 às 19h	02	2ª a Domingo
	01	Noturno	19h às 7h	02	2ª a Domingo
<b>TOTAL</b>	<b>02</b>	XXXXXXXXXXXXXXXX		<b>04</b>	XXXXXXXXXX

UNIDADE	SEDE OPERACIONAL II – RÁDIO NACIONAL				
ENDEREÇO	SRTV SUL Quadra 701 Bloco A				
IDENTIFICAÇÃO DO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	TURNO	ESCALA (24 x 72)	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	FREQUÊNCIA
Guarita da Entrada	01	Diurno	7 às 19h	02	2ª a Domingo
	01	Noturno	19h às 7h	02	2ª a Domingo
Estacionamento	01	Diurno	7 às 19h	02	2ª a Domingo
	01	Noturno	19h às 7h	02	2ª a Domingo
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>	XXXXXXXXXXXXXXXX		<b>08</b>	XXXXXXXXXX

P.

UNIDADE	TORRE DE TV – BOX Nº 6/8				
ENDEREÇO	Eixo Monumental				
IDENTIFICAÇÃO DO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	TURNO	ESCALA (24 x 72)	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	FREQUÊNCIA
Portaria do Prédio e Box nº 6/8	01	Diurno	7 às 19h	02	2ª a Domingo
	01	Noturno	19h às 7h	02	2ª a Domingo
<b>TOTAL</b>	<b>02</b>	xxxxxxxxxxxxxxxx		<b>04</b>	xxxxxxxx

UNIDADE	PARQUE DE TRANSMISSORES DA RÁDIO MEC				
ENDEREÇO	Setor de Armazenamento e Abastecimento Norte – Estrada da Cavalaria s/nº				
IDENTIFICAÇÃO DO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	TURNO	ESCALA (24 x 72)	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	FREQUÊNCIA
Hall da Recepção	01	Diurno	7 às 19h	02	2ª a Domingo
	01	Noturno	19h às 7h	02	2ª a Domingo
<b>TOTAL</b>	<b>02</b>	xxxxxxxxxxxxxxxx		<b>04</b>	xxxxxxxx

UNIDADE	PARQUE DE TRANSMISSORES DO RODEADOR				
ENDEREÇO	Rodovia DF 220 – Km 07 – Próximo a Brazlândia/DF				
IDENTIFICAÇÃO DO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	TURNO	ESCALA (24 x 72)	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	FREQUÊNCIA
Guarita da Entrada	01	Diurno	7 às 19h	02	2ª a Domingo
	01	Noturno	19h às 7h	02	2ª a Domingo
Prédio de Ondas Médias	01	Diurno	7 às 19h	02	2ª a Domingo
	01	Noturno	19h às 7h	02	2ª a Domingo
Prédio de Ondas Curtas	01	Noturno	19h às 7h	02	2ª a Domingo
<b>TOTAL</b>	<b>05</b>	xxxxxxxxxxxxxxxx		<b>10</b>	xxxxxxxx



UNIDADE	PARQUE DE TRANSMISSORES & ALMOXARIFADO SIA				
ENDEREÇO	Setor de Múltiplas Atividades Sul – Trecho 2 – Lote único – Atrás do SOF Sul				
IDENTIFICAÇÃO DO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	TURNO	ESCALA (24 x 72)	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	FREQUÊNCIA
Guarita da Entrada	01	Diurno	7 às 19h	02	2ª a Domingo
	01	Noturno	19h às 7h	02	2ª a Domingo
Pátio do Almojarifado	01	Diurno	7 às 19h	02	2ª a Domingo
	02	Noturno	19h às 7h	04	2ª a Domingo
<b>TOTAL</b>	<b>05</b>	XXXXXXXXXXXXXX		<b>10</b>	XXXXXXXXXX

QUADRO RESUMO DOS POSTOS		
ATIVIDADES	Nº DE POSTOS	Nº DE VIGILANTES
Serviço de Vigilância – Diurna.	13	26
Serviço de Vigilância – Noturna.	15	30
Serviço de Vigilância Líder	01	02
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>29</b>	<b>58</b>

**6.2. A CONTRATADA (VIPPIM)** deverá obedecer expressamente o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente para o período da contratação, assinada entre o Sindicato Patronal e os profissionais prestadores dos serviços, especialmente os previstos nas cláusulas que tratam sobre horário de refeição e jornada de trabalho, nos termos do artigo 71 da Consolidação das Leis do Trabalho.

**6.3. Os profissionais a serem contratados** deverão ter conhecimentos comprovados na função e instrução mínima no nível de 1º Grau, qualificados com curso de formação de vigilante, comprovado com Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e respectiva CNV – Carteira Nacional de Vigilante, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, de acordo com a legislação que regula o assunto.

*P*

6.4. Não será permitido aos empregados da **CONTRATADA (VIPPIM)** executar suas tarefas se estiverem sem o uniforme e o crachá.

6.5. Todo profissional da **CONTRATADA (VIPPIM)** designado para esta contratação, deverá ser submetido à reciclagem profissional.

6.6. Além dos profissionais efetivos necessários para a execução dos serviços de vigilância, deverão ser previstos pela **CONTRATADA (VIPPIM)** reservas para os serviços eventuais e as substituições dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

6.7. Os profissionais serão alocados de acordo com a necessidade da **CONTRATANTE (EBC)**, em qualquer de seus endereços em Brasília/DF, podendo ainda, sempre que necessário, remanejar os empregados de um prédio para o outro, inclusive de turno noturno para diurno e vice-versa, mediante comunicação formal por meio de seu(s) Fiscal(is).

6.8. Caberá a **CONTRATADA (VIPPIM)**, a designação de profissionais prepostos (fiscais/supervisores/encarregados) para representá-la junto à **CONTRATANTE (EBC)** e, também, promover o controle do pessoal, respondendo perante a empresa por todos os atos e fatos gerados ou provocados por sua equipe.

6.8.1. Os Fiscais/Supervisores/Encarregados, prepostos da **CONTRATADA (VIPPIM)** deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados, permanecendo, no mínimo, 20 (vinte) minutos em cada posto, registrando sua presença no Livro de Ocorrência de cada local vistoriado.

6.9. A **CONTRATADA (VIPPIM)** deverá colocar, sob as suas expensas, ponto eletrônico em cada posto objetivando atender as rondas de vigilância.

6.9.1. Os vigilantes deverão acionar o ponto nos locais e horários a serem definidos posteriormente, dependendo da necessidade da **CONTRATANTE (EBC)**, durante cada turno de trabalho.

6.9.2. Os relatórios de execução de ronda eletrônica deverão ser apresentados mensalmente, cabendo ao preposto da **CONTRATADA (VIPPIM)** fiscalizar o uso indevido ou a falta de execução do bastão de ronda eletrônica, apresentando à **CONTRATANTE (EBC)** as justificativas pertinentes.

6.10. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA (VIPPIM)**, cabendo exclusivamente a substituição de recursos humanos nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária, independentemente da causa.

6.10.1. O horário de trabalho dos profissionais deverá seguir a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria, obedecendo as escalas determinadas neste Instrumento para cada posto de trabalho.

6.10.2. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação de jornada de trabalho (dobra).

  
Procuradoria Jurídica da EBC  
Cintia Da Moraes  
OAB/DF 29.357

PROJUR



**6.10.3.** Toda e qualquer substituição ser efetuada num prazo máximo de **02 (duas) horas** após recebimento da comunicação efetuada pelo(s) Fiscal(is) deste Contrato.

**6.11.** Deverão ser realizados rodízios periódicos entre os postos, programados pela **CONTRATADA (VIPPIM)** ou a pedido da **CONTRATANTE (EBC)**, envolvendo os vigilantes lotados nas instalações da **CONTRATANTE (EBC)** em Brasília/DF e eventuais reservas, de modo a estarem totalmente integrados às rotinas de serviço dos postos, estabelecida no **Anexo II** a este Instrumento.

**6.12.** A **CONTRATADA (VIPPIM)** deverá implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante para uma segurança efetiva.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DOS EQUIPAMENTOS, UNIFORMES E MATERIAIS**

**7.1.** Para a prestação dos serviços objeto deste Contrato, a **CONTRATADA (VIPPIM)** deverá fornecer para todos os vigilantes e para o(s) Preposto(s), uniformes e coletes confeccionados em material de primeira qualidade, assim como os armários materiais e equipamentos, necessários à prestação dos serviços, sendo que os armários ficarão localizados nos postos de serviço em quantidade suficiente, à disposição dos empregados para sua pronta utilização.

**7.1.1.** Deverão ser distribuídos 02 (dois) jogos de uniforme no início da prestação dos serviços e 01(um) a cada 06(seis) meses, mantendo-se planilha de controle, para fins de fiscalização.

**7.2.** A **CONTRATADA (VIPPIM)** deverá fornecer além dos uniformes, conforme a seguir descritos, seus complementos, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, a saber:

- a) calça;
- b) camisa de mangas compridas;
- c) camisa de manga curta;
- d) cinto de *nylon*;
- e) cinto com coldre e baleiro;
- f) sapatos e meias;
- g) quepe com emblema;
- h) jaqueta de frio ou japona;
- i) capa de chuva;

*(Handwritten signature)*

- j) crachá;
- k) distintivo, tipo broche;
- l) cassetete e porta cassetete;
- m) apito e cordão de apito;
- n) lanterna de 03 (três) pilhas;
- o) pilhas para lanterna;
- p) arma e munição;
- q) colete à prova de balas;
- r) livro de ocorrência.

7.3. Nos Postos (Diurno e Noturno) relacionados abaixo, os uniformes a serem fornecidos pela **CONTRATADA (VIPPIM)**, serão compostos de terno preto (paletó e calça preta), camisa de mangas compridas (cor clara), gravata, sapato e cinto pretos, distintivo de bolso (emblema da Empresa) e coldre de axila:

- a) Posto Venâncio 2000 – **Portaria Social** (Portaria Norte – lado dos hotéis);
- b) Posto Venâncio 2000 – **Portaria de Serviço** (Portaria Sul – Setor Rádio/TV);
- c) Vigilante Líder – Venâncio 2000 – **Coordenação / Controle**.

7.3.1. Os vigilantes escalados para prestar serviços nos postos descritos no **item 7.3** desta Cláusula, nos finais de semana e feriados, poderão trabalhar com o uniforme normal, dispensando-se o terno e a gravata.

7.4. A **CONTRATADA (VIPPIM)** deverá fornecer para cada vigilante e em cada posto de vigilância, Radiocomunicador portátil, com seus respectivos carregadores e baterias sobressalentes, para efetuar comunicação direta com a fiscalização/supervisão/preposto Líder e com os demais empregados da **CONTRATADA (VIPPIM)** à disposição da **CONTRATANTE (EBC)**, devendo, também, manter um aparelho na base da Coordenação de Segurança da **CONTRATANTE (EBC)**.

7.4.1. Os Radiocomunicadores deverão ter capacidade e funcionalidade técnica que possibilitem uma comunicação rápida entre todos os vigilantes, inclusive aqueles alocados nos postos mais afastados, com a base/fiscalização da **CONTRATADA (VIPPIM)** e com a base da Coordenação de Segurança da **CONTRATANTE (EBC)**.

7.5. A **CONTRATADA (VIPPIM)** deverá fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, pilhas para lanternas, etc.) necessário para o bom andamento dos serviços, assim como todos os livros de registros utilizados no serviço.



7.6. A **CONTRATADA (VIPPIM)** deverá manter e equipar os postos de vigilância noturnos com lanternas de grande alcance, a fim de proporcionar maior mobilidade em situações que exijam afastamento do posto base.

7.7. Todos os materiais e equipamentos deverão ser novos e estar em perfeito estado de conservação e uso, comprometendo-se a **CONTRATADA (VIPPIM)** a efetuar a manutenção e eventual troca do material que apresentar falha ou defeito irremediável, mantendo-os sempre em pleno funcionamento.

7.7.1. A **CONTRATADA (VIPPIM)** não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens (uniforme, materiais, armários e equipamentos) a seus empregados.

7.8. O custo de deslocamento dos prestadores de serviços e fiscais, para os locais de prestação de serviços, que não sejam servidos por linhas de transporte público regular, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA (VIPPIM)**.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a **CONTRATANTE (EBC)** designará Fiscal(is) e Gestor Documental para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, durante a prestação dos serviços.

8.2. Define-se por **Fiscal** o empregado designado pela **CONTRATANTE (EBC)** para acompanhar e supervisionar a execução dos serviços nas diversas e diferentes frentes de trabalho.

8.2.1. Caberá ao(s) empregado(s) designado(s) Fiscal(is) deste Contrato:

- a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA (VIPPIM)** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, julgar inconveniente;
- b) elaborar Planilha Resumo de todo o Contrato contendo todos os empregados terceirizados que prestam serviços nas instalações da **CONTRATANTE (EBC)**, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;
- c) conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pelo Licitante Vencedor e pelo empregado.
  - c.1) Terá especial atenção para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

d) fiscalização diária:

d.1) conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções, fazendo o acompanhamento com a planilha mensal;

d.2) verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho;

d.3) evitar ordens diretas aos terceirizados, devendo as solicitações de serviços serem dirigidas ao preposto da **CONTRATADA (VIPPIM)**, da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;

e) fiscalização Mensal – para efeito do pagamento:

e.1) receber a(s) Nota(s) Fiscal(is) de pagamento, fazer os devidos lançamentos e atestá-la;

e.2) exigir da **CONTRATADA (VIPPIM)** comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio-alimentação dos seus empregados colocados a disposição da **CONTRATANTE (EBC)**;

e.3) exigir da **CONTRATADA (VIPPIM)** os recolhimentos do FGTS e do INSS dos seus empregados colocados a disposição da **CONTRATANTE (EBC)**;

f) fiscalização especial:

f.1) observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

f.1.1) Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);

f.2) acompanhar o controle de férias e licenças dos empregados da **CONTRATADA (VIPPIM)**, colocados a disposição da **CONTRATANTE (EBC)**;

g) exigir que a **CONTRATADA (VIPPIM)** instrua seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações inerentes ao cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.



g.1) Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao(s) Fiscal(is) deste Contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização;

h) o descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA (VIPPIM)** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Instrumento;

i) promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento dos termos deste Contrato, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

j) os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de **24(vinte e quatro) horas**;

k) ao final deste Contrato o mesmo só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela **CONTRATADA (VIPPIM)**, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**8.3.** Define-se por **Gestor Documental** o empregado formalmente designado pela **CONTRATANTE (EBC)** para o acompanhamento, por meio de sistema próprio, da fiscalização deste Contrato, desde o início da contratação até o término de sua vigência.

**8.3.1.** O Gestor Documental terá a responsabilidade de:

a) acompanhar, junto ao(s) Fiscal(is), o cumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato;

b) encaminhar a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) atestada(s) pelo(s) Fiscal(is) para o devido pagamento;

c) apoiar o(s) Fiscal(is) no controle e análise da documentação e os relatórios vinculados a este Contrato, mantendo o processo a que se refere atualizado, com todos os documentos necessários à sua regular instrução;

d) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA (VIPPIM)**;

e) informar à **CONTRATADA (VIPPIM)** da decisão de aplicação da penalidade com as informações prestadas pelo(s) Fiscal(is) e o estabelecido neste Contrato, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa, caso ocorra o cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer Cláusula contratual.

8.4. A existência e a atuação da fiscalização pela **CONTRATANTE (EBC)**, em nada restringe as responsabilidades técnicas e gerenciais únicas, integrais e exclusivas da **CONTRATADA (VIPPIM)**, no que concerne a execução do objeto contratado.

8.5. A fiscalização será exercida no interesse da **CONTRATANTE (EBC)** e não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA (VIPPIM)**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade com a **CONTRATANTE (EBC)**.

8.6. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA (VIPPIM)**, sem ônus para a **CONTRATANTE (EBC)**.

8.7. A **CONTRATADA (VIPPIM)** deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE (EBC)**, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender prontamente às reclamações formuladas.

#### **CLÁUSULA NONA: DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1. Pela prestação dos serviços ora contratados, a **CONTRATANTE (EBC)** pagará à **CONTRATADA (VIPPIM)** o valor mensal de **RS 342.712,00** (trezentos e quarenta e dois mil e setecentos e doze reais), perfazendo o valor global anual de **RS 4.112.544,00** (quatro milhões, cento e doze mil e quinhentos e quarenta e quatro reais), conforme discriminado na tabela a seguir:

RS 1,00

<b>DISCRIMINAÇÃO DO POSTO</b>	<b>QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS (A)</b>	<b>PREÇO MENSAL (B)</b>	<b>VALOR MENSAL (C=A x B)</b>
Vigilante Noturno	30	6.191,69	185.750,70
Vigilante Diurno	26	5.521,33	143.554,58
Vigilante Líder	02	6.703,36	13.406,72
<b>TOTAL</b>	<b>58</b>	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX
<b>VALOR MENSAL</b>			<b>342.712,00</b>
<b>VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL</b>			<b>4.112.544,00</b>

9.2. Nos valores ora contratados já estão inclusos todos os ônus tributários, fiscais, parafiscais, trabalhistas e sociais, de seguro, mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e demais despesas de qualquer natureza que possam incidir sobre os serviços ora contratados.

9.3. O pagamento dos **serviços efetivamente prestados** será efetuado mensalmente, por meio de Ordem Bancária, até o **5º (quinto) dia útil** após a apresentação da pertinente Nota Fiscal/Fatura discriminativa, acompanhada do relatório mensal, devidamente atestada pelo(s) Fiscal(is) deste Contrato, após verificado o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA (VIPPIM)**.

9.4. Para fins de faturamento, será considerado o dia **20 (vinte)** de cada mês, devendo a **CONTRATADA (VIPPIM)** apresentar o documento de cobrança ao(s) Fiscal(is) deste Contrato no primeiro dia útil subsequente àquela data, devidamente instruído com a documentação exigida neste Instrumento.

9.5. Para uniformização do pagamento, o valor referente à primeira mensalidade será calculado “pro rata die”, tomando-se por base o período de vigência transcorrido até o dia 20 (vinte) do mês de referência, facultando-se à **CONTRATADA (VIPPIM)** a cobrança desse período cumulativamente com o mês subsequente, uniformizando-se, daí em diante, os períodos de faturamento.

9.6. Fica estabelecido que, em qualquer hipótese, o prazo para pagamento indicado nos itens desta Cláusula será suspenso caso seja verificada, pelo(s) Fiscal(is) deste Contrato, a ausência de qualquer dos relatórios, documentos ou comprovantes que deverão ser apresentados e encaminhados pela **CONTRATADA (VIPPIM)** junto ao documento de cobrança.

9.7. Na situação prevista no **item 9.6.** desta Cláusula, a contagem do prazo para pagamento reiniciará a partir da apresentação regular dos documentos, isenta a **CONTRATANTE (EBC)** de qualquer responsabilidade ou encargos de qualquer natureza no período.

9.8. A critério da **CONTRATANTE (EBC)**, poderá ser utilizada a garantia a que se refere a Cláusula Décima Sexta deste Contrato, para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, seguros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA (VIPPIM)**.

9.9. Os serviços prestados de forma eventual serão pagos até o 5º (quinto) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, seguindo a mesma rotina do pagamento dos serviços efetivos.

9.10. A **CONTRATADA (VIPPIM)** deverá emitir as Notas Fiscais/Faturas em letra legível ou impressa, em nome da **CONTRATANTE (EBC)**, fazendo constar a discriminação dos serviços executados, especificando se são ordinários ou eventuais, e o número do CNPJ nº 09.168.704/0003-04.

9.10.1. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o referido documento será devolvido à **CONTRATADA (VIPPIM)** para medidas saneadoras, ficando o pagamento pendente até que o problema seja resolvido, não podendo, essa situação, acarretar qualquer ônus para a **CONTRATANTE (EBC)**.



9.11. No momento do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATANTE (EBC)** efetuará a retenção dos valores cabíveis e o devido recolhimento, na forma da lei e respectiva regulamentação pela autoridade competente.

9.12. Caso seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a **CONTRATADA (VIPPIM)** deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9.13. O pagamento de que trata esta Cláusula será efetuada no banco, Banco do Brasil, Agência nº03476-2, Conta Corrente nº 222658-8, em nome da **CONTRATADA (VIPPIM)**.

9.13.1. O pagamento dos valores de que trata esta Cláusula estará condicionado à comprovação de regularidade da **CONTRATADA (VIPPIM)** através de consulta *on line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou por meio das certidões expedidas pelos órgãos competentes, devidamente atualizadas.

9.13.2. O pagamento somente será efetuado se cumpridas, pela **CONTRATADA (VIPPIM)**, todas as condições estabelecidas neste Contrato.

9.13.3. Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA (VIPPIM)** enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.14. Se, por qualquer motivo alheio à vontade da **CONTRATANTE (EBC)**, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não será objeto gerador da obrigação de pagamento.

9.15. Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA (VIPPIM)** enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência Contratual.

9.16. É vedada a emissão e/ou circulação de efeitos de créditos para representação do preço total, bem assim a cessão total ou parcial dos direitos creditórios dele decorrentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

10.1. As despesas decorrentes da execução deste Instrumento correrão à conta de recursos alocados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2015, à Unidade Orçamentária 20415 – EBC, assim especificados:





Programa de Trabalho:	24722202520B50001 (Fortalecimento do Sistema Público de Radiodifusão e Comunicação);
Elemento de Despesa:	339037 (Locação de Mão de Obra);
Nota de Empenho:	2015NE001996;
Emissão:	28/05/2015;
Valor:	RS 178.210,24 (cento e setenta e oito mil, duzentos e dez reais e vinte e quatro centavos).

Programa de Trabalho:	24722210126750001 (Comunicação e Transmissão de Atos e Fatos do Governo Federal);
Elemento de Despesa:	339037 (Locação de Mão de Obra);
Nota de Empenho:	2015NE002000;
Emissão:	28/05/2015;
Valor:	RS 82.250,88 (oitenta e dois mil, duzentos e cinquenta reais e oitenta e oito centavos).

Programa de Trabalho:	24122210120000001 (Administração da Unidade);
Elemento de Despesa:	339037 (Locação de Mão de Obra);
Nota de Empenho:	2015NE002007;
Emissão:	28/05/2015;
Valor:	RS 82.250,88 (oitenta e dois mil, duzentos e cinquenta reais e oitenta e oito centavos).

10.2. As despesas alusivas aos exercícios financeiros seguintes serão imputadas à dotação consignada nos respectivos orçamentos, cujas Notas de Empenho serão emitidas quando os orçamentos estiverem publicados no Diário Oficial da União – D.O.U. e disponibilizados no SIAFI.

*[Handwritten signature]*

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO PRAZO DE VIGENCIA E DA RESCISÃO

11.1. Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início em 05 / 06 / 2015 e término em 05 / 06 / 2016, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666 de 1993, mediante a celebração de Termos Aditivos.

11.1.1. O início da vigência deste Instrumento contratual dar-se-á concomitantemente à integralização da garantia exigida na Cláusula Décima Sexta deste Contrato.

11.1.2. A **CONTRATADA (VIPPIM)** deverá se manifestar formalmente, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**, caso não tenha interesse na renovação deste Contrato.

11.1.3. Fica estabelecido que, havendo o interesse na prorrogação deste Instrumento, será efetuada, pela **CONTRATANTE (EBC)**, avaliação dos preços praticados no mercado para a prestação dos serviços, confrontando-os àqueles contratados, objetivando a manutenção da proposta mais vantajosa para a **CONTRATANTE (EBC)**, podendo este Contrato, mediante o resultado, ser prorrogado, com alteração ou não de valor, ou rescindido por meio de comunicação formal, independente de indenização a qualquer das partes, seja a que título for.

11.2. O presente Contrato será rescindido:

- a) por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE (EBC)**, pelos motivos enumerados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666 de 1993;
- b) nas situações previstas nos incisos XIII a XVI do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993, aplicando-se as disposições do art. 79 da mesma Lei;
- c) por acordo entre as partes e sem ônus para ambas, mediante comunicação prévia com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do seu vencimento, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE (EBC)**;
- d) judicialmente, nos termos da legislação vigente.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA REPACTUAÇÃO

12.1. A pedido da **CONTRATADA (VIPPIM)** e visando a adequação do preço ao valor de mercado, este Contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de **01(um)** ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, visando à adequação aos novos preços de mercado, mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custos deste Contrato, devidamente justificada em conformidade com o Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação ou substituição à mencionada norma.

12.1.1. Fica desde já estabelecido que, para análise do pedido de repactuação, a



**CONTRATANTE (EBC)** realizará pesquisa de mercado junto a outras empresas do ramo, para aferir se o valor pleiteado pela **CONTRATADA (VIPPIM)** acompanhado de demonstração analítica de aumento dos custos, por meio de convenção coletiva que fundamente a referida repactuação, corresponde aos preços praticados no mercado, podendo este Contrato, mediante o resultado encontrado, ter ou não o seu preço repactuado.

**12.1.1.1.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios pro força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho.

**12.1.2.** Caso seja verificado na pesquisa referida no **subitem 12.1.1.** desta Cláusula que os preços contratados estão acima da média de mercado, deverão os valores da **CONTRATADA (VIPPIM)** adequarem-se àqueles.

**12.1.3.** A repactuação de que trata esta Cláusula, deverá ser pleiteada até a data de eventual prorrogação deste Contrato, sob pena de preclusão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (VIPPIM)**

**13.1.** Além de outras obrigações previstas neste Instrumento, a **CONTRATADA (VIPPIM)** compromete-se a:

**13.1.1.** apresentar no ato da contratação, relação do efetivo de vigilantes cursados, em número suficiente para atender o objeto deste Instrumento, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, a data de realização do curso de formação ou a data de reciclagem;

**13.1.2.** comprovar a formação técnica e específica da mão de obra oferecida, por meio de cópia do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, e respectiva CNV - Carteira Nacional de Vigilante, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, em conformidade com o que dispõe o art. 16, inciso IV, da Lei nº 7.102, de 1983, alterada pelas Leis nºs 9.017 de 1995 e 11.718, de 2008, e o Decreto nº 89.056, de 1983, alterado pelo Decreto nº 1.592, de 1995.

**13.1.2.1.** Os profissionais a serem alocados à prestação dos serviços deverão ter conhecimentos comprovados e instrução mínima no nível de 1º Grau, qualificado com curso de vigilante de acordo com a legislação que regula o assunto;

**13.1.3.** apresentar atestado de antecedentes civil e criminal do TJDF - Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, de toda mão de obra oferecida para atuar nas



instalações da **CONTRATANTE (EBC)**;

**13.1.4.** designar Preposto, sendo Líder(es), Fiscal(is) e/ou Supervisor(es), para representá-lo, junto à **CONTRATANTE (EBC)**, durante o período de vigência deste Contrato, sempre que for necessário e, também, promover o controle do pessoal, respondendo perante a empresa por todos os atos e fatos gerados ou provocados por sua equipe.

**13.1.4.1.** O(s) Líder(es), Fiscal(is) e/ou Supervisor(es), Preposto(s) da **CONTRATADA (VIPPIM)** deverá(ão) obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados, registrando sua presença no Livro de Ocorrência de cada local vistoriado;

**13.1.5.** responsabilizar-se pelos roubos, furtos e extravios causados ao patrimônio da **CONTRATANTE (EBC)**, quando apurada a culpa da **CONTRATADA (VIPPIM)** por meio de processo administrativo interno, obrigando-se a repor o bem ou indenizar a **CONTRATANTE (EBC)**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o comunicado formal.

**13.1.5.1.** Esgotado o prazo estipulado no **subitem 13.1.5.** desta Cláusula, a **CONTRATANTE (EBC)** efetuará o desconto do valor correspondente da garantia referida na Cláusula Décima Sexta deste Instrumento;

**13.1.6.** apresentar, no ato da contratação e quando solicitado, comprovante de autorização para compras de armas e munição em Brasília/DF e respectivos registros, disponíveis em quantidade necessária ao cumprimento da execução do serviço contratado, de acordo com a Portaria DG/DPF/MJ nº 3.233, de 2012, do Diretor-Geral do Departamento de Polícia Federal;

**13.1.7.** fornecer as armas, munições e respectivos acessórios a cada vigilante, no momento da implantação dos postos, apresentando à **CONTRATANTE (EBC)** a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registros de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos.

**13.1.7.1.** Disponibilizar munição original de fábrica, substituindo-as a cada 90 (noventa) dias, conforme normas Técnicas emitidas pela Companhia Brasileira de Cartuchos -CBC, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas de acordo com a legislação vigente.

**13.1.7.2.** Realizar, semestralmente, a limpeza e revisão do armamento utilizado pelos vigilantes nos postos da **CONTRATANTE (EBC)**, por profissionais especializados;

**13.1.8.** colocar, sob as suas expensas, ponto eletrônico nos locais de maior densidade de prestadores de serviços ou bastão de ronda eletrônica, nos postos isolados.

objetivando atender as rondas de vigilância.

**13.1.8.1.** Os vigilantes deverão acionar o ponto nos locais e horários a serem definidos posteriormente, dependendo da necessidade da **CONTRATANTE (EBC)**, durante cada turno de trabalho;

**13.1.8.2.** Os relatórios de execução de ronda eletrônica deverão ser apresentados mensalmente, cabendo ao preposto da **CONTRATADA (VIPPIM)** fiscalizar a marcação de ponto, o uso indevido ou a falta de execução do bastão de ronda eletrônica, apresentando à **CONTRATANTE (EBC)** as justificativas pertinentes;

**13.1.9.** manter o controle do cumprimento da carga horária, cabendo exclusivamente a este, a substituição de recursos humanos nas ocorrências de falta, não sendo permitida a prorrogação de jornada de trabalho (dobra), independentemente da causa;

**13.1.10.** responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços deste Contrato, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, coletes e uniformes, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE (EBC)**.

**13.1.10.1.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados e fornecer aos empregados vale-refeição e vale-transporte, de acordo com as escalas e o horário de trabalho, bem como qualquer outro benefício previsto na Convenção Coletiva da Categoria;

**13.1.11.** responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência; emitir e registrar eventual Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT) e encaminhar cópia à **CONTRATANTE (EBC)**, no prazo máximo de **03 (três) dias corridos** após a sua emissão;

**13.1.12.** comunicar ao(s) Fiscal(is) deste Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que forem julgados necessários;

**13.1.13.** apresentar e manter seus empregados e prepostos em serviço devidamente uniformizados, identificados com crachá, correndo as despesas por sua conta, devendo substituir imediatamente qualquer um deles julgados inconvenientes à ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE (EBC)**.

**13.1.13.1.** Atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão-



de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços, bem como, instruir seus empregados quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho da **CONTRATANTE (EBC)**.

**13.1.13.2.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA (VIPPIM)** relatar à **CONTRATANTE (EBC)** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**13.1.14.** manter em cada posto de serviço livro numerado tipograficamente, para registrar ocorrências, onde deve ser relatada toda e qualquer irregularidade acontecida dentro e fora das instalações onde houver prestação de serviços.

**13.1.14.1.** Os postos implantados em **caráter eventual** deverão dispor de um único livro de Ocorrências, onde serão registrados os serviços prestados em cada evento, do qual serão fornecidas cópias como comprovação para faturamento;

**13.1.14.2.** Durante a vigência deste Instrumento, os livros utilizados para registro das ocorrências serão mantidos e preservados sob a guarda da **CONTRATADA (VIPPIM)**, que deverá entregá-los à **CONTRATANTE (EBC)** após o encerramento deste Contrato;

**13.1.15.** fornecer, mensalmente junto com a Nota Fiscal/Fatura, e sempre que se fizer necessário, cópias dos comprovantes de recolhimento ou pagamento dos valores devidos, pagos ou creditados e vinculados à prestação dos serviços deste Contrato, bem como cópia de outros documentos, também obrigatórios por força de Lei ou deste Instrumento, tais como:

- a) escala de serviço do mês seguinte;
- b) relação de vidas – planilha contendo o nome, CPF e demais informações do cadastro dos empregados que trabalharam no mês;
- c) relatório de ocorrências do mês anterior;
- d) relatório “check-list” para conferência dos documentos enviados mensalmente;
- e) Guia do INSS (GRPS – empregado/empregador) e recibo de pagamento;
- f) Guia do FGTS (relação nominal de empregados) e recibo de pagamento;
- g) Recibo de Vale-Transporte;
- h) Recibo de Auxílio-Alimentação;



- i) cópia do Contra-cheque mensal, com assinatura do empregado e comprovante do depósito bancário;
- j) cópia da folha de pagamento;
- k) cópia das folhas de frequência;
- l) cópia da RAIS, na época própria;
- m) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas / CNDT, do Ministério do Trabalho e Emprego – Lei 12.440 de 2011;
- n) os impostos e taxas que forem retidos e recolhidos pela **CONTRATANTE (EBC)**, ficam isentos de comprovação quando da apresentação do relatório mensal;
- o) cópia dos Avisos e Recibos de pagamento de Férias, com comprovante de depósito bancário;

**13.1.16.** apresentar cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual dos empregados demitidos, dentro do prazo de **30 (trinta) dias corridos**, recolhendo de imediato a identificação (crachá) dos mesmos;

**13.1.17.** comprovar, no ato da contratação, e manter às suas expensas, escritório comercial, devidamente legalizado e instalado no Distrito Federal, necessárias à realização do objeto deste Contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da **CONTRATANTE (EBC)**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos seus empregados, e apoio e acompanhamento das atividades de pessoal e de equipamentos e material, desenvolvidas em relação a este Instrumento;

**13.1.18.** não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**13.1.19.** manter-se durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na neste Instrumento;

**13.1.20.** manter devido sigilo, técnico ou comercial, quanto aos serviços objeto deste Contrato ou de informações conseguidas por meio deste.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (EBC)**

**14.1.** Além de outras obrigações previstas neste Instrumento, a **CONTRATANTE (EBC)** compromete-se a:

14.1.1. proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA (VIPPIM)** possa desempenhar suas obrigações, dentro da normalidade deste Instrumento;

14.1.2. acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste Contrato por intermédio do(s) Fiscal(is) devidamente designado(s) pela **CONTRATANTE (EBC)**, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666 de 1993, dando ciência à **CONTRATADA (VIPPIM)**, por meio do seu Preposto, sobre as irregularidades observadas na execução dos serviços determinando sua imediata regularização;

14.1.3. dispor, à **CONTRATADA (VIPPIM)**, local para colocação de cofres, armários ou guarda-roupas, para uso na guarda de uniformes, armamento e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

14.1.4. assegurar o livre acesso dos profissionais credenciados pela **CONTRATADA (VIPPIM)** às suas instalações, impedindo que pessoas não credenciadas pela mesma intervenham no andamento dos serviços a serem prestados, em qualquer situação;

14.1.5. fornecer cadastro atualizado dos veículos autorizados a utilizar o estacionamento do pátio externo do posto localizado no SRTVS – Q. 701 Ed. Rádio Nacional, em Brasília/DF;

14.1.6. acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste Contrato, por intermédio do Gestor Documental e do(s) Fiscal(is) deste Contrato, devidamente designados pela **CONTRATANTE (EBC)**, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, dando ciência à **CONTRATADA (VIPPIM)**, por meio do seu Preposto, sobre as irregularidades observadas na execução dos serviços, determinando sua imediata regularização;

14.1.7. aplicar à **CONTRATADA (VIPPIM)** as penalidades, pelo cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer cláusula contratual, de acordo com as penalidades previstas na Cláusula Décima Quinta deste Instrumento, com fundamento no disposto nos artigos 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

14.1.8. exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou Preposto da **CONTRATADA (VIPPIM)** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses da **CONTRATANTE (EBC)**;

14.1.9. rejeitar, no todo ou em parte, o objeto especificado neste Instrumento, se prestado em desacordo com o solicitado e estabelecido neste Instrumento.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS PENALIDADES**

15.1. A **CONTRATADA (VIPPIM)** ficará sujeita à suspensão do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, no caso de descumprimento do **subitem 13.1.19.** da Cláusula Décima Terceira deste Contrato, até que seja sanada a pendência, mediante apresentação do documento comprobatório da regularidade do registro verificado.

15.1.1. No caso do **item 15.1.** desta Cláusula, a **CONTRATADA (VIPPIM)** terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua notificação, para regularizar sua situação ou apresentar justificativa, a ser avaliada pela **CONTRATANTE (EBC)**, sob pena de aplicação das sanções previstas no **item 15.2.**, respeitado o disposto no **item 15.6.**, ambos desta Cláusula.

15.2. Com fundamento no disposto nos artigos 7º e 9º da Lei nº 10.520, de 2002, c/c os artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666 de 1993, a **CONTRATADA (VIPPIM)** sujeitar-se-á às seguintes sanções, pelo cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer Cláusula contratual, a critério da **CONTRATANTE (EBC)**:

15.2.1. advertência por escrito;

15.2.2. multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre valor mensal deste Contrato, por ocorrência, quando:

15.2.2.1. algum empregado vinculado à presente contratação não comparecer ao serviço e a **CONTRATADA (VIPPIM)** não efetuar sua substituição, no prazo de 02 (duas) horas, após ter conhecimento do fato, independente da glosa das horas não trabalhadas;

15.2.2.2. a **CONTRATANTE (EBC)** constatar que os empregados da **CONTRATADA (VIPPIM)** se encontram em jornada de trabalho superior ao limite permitido por Lei;

15.2.2.3. a **CONTRATADA (VIPPIM)** deixar de efetuar o pagamento do salário mensal ou de fornecer o vale-transporte e o auxílio-alimentação aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;

15.2.2.4. a **CONTRATADA (VIPPIM)** deixar de fornecer uniforme ao empregado ou ainda fazê-lo em desacordo com as especificações, de modo que prejudique o bom desempenho das atividades;

15.2.2.5. a **CONTRATADA (VIPPIM)** deixar de fornecer os materiais ou fazê-lo fora do prazo ou ainda o fornecer em desacordo com as especificações, que acarretem prejuízos ou causem transtornos ao bom desempenho das atividades;



**15.2.3.** multa de **5% (cinco por cento)** sobre valor mensal deste Contrato, por ocorrência, quando deixar de acatar, simultaneamente, **02 (duas) ou mais** das disposições contidas neste Instrumento, devendo apresentar justificativa escrita das ocorrências;

**15.2.4.** multa compensatória de **15% (quinze por cento)** aplicada sobre o valor total de quaisquer parcelas por ventura não adimplida, no caso de inexecução parcial ou total da parcela;

**15.2.5.** multa compensatória de **15% (quinze por cento)**, aplicada sobre o valor total deste Contrato, em caso de inexecução total do Instrumento ou das parcelas remanescentes que deixaram de ser adimplidas;

**15.2.6.** impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Município, e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei nº 10.520 de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações.

**15.3.** A critério da **CONTRATANTE (EBC)**, a aplicação das penalidades não ensejará, obrigatoriamente, a rescisão deste Contrato, servindo como punição pecuniária contra a reincidência no descumprimento das obrigações.

**15.4.** As importâncias decorrentes das multas não recolhidas nos prazos determinados nas notificações, bem como indenizações a terceiros, seguros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA (VIPPIM)**, poderão ser descontadas da garantia prevista na Cláusula Décima Sexta deste Instrumento.

**15.4.1.** Caso a multa seja superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA (VIPPIM)** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE (EBC)** ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**15.5.** A imposição das penalidades previstas nesta Cláusula não exige a **CONTRATADA (VIPPIM)** do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados à **CONTRATANTE (EBC)**.

**15.6.** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, sendo facultada a apresentação de defesa prévia pela **CONTRATADA (VIPPIM)**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data em que for comunicado pela **CONTRATANTE (EBC)**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA GARANTIA

**16.1.** Para segurança do integral cumprimento deste Contrato, inclusive multa eventualmente aplicada, será exigido da **CONTRATADA (VIPPIM)** garantia, a seu critério, em qualquer das



modalidades previstas no § 1º, art. 56, da Lei nº 8.666 de 1993, a saber:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

**16.2.** A garantia a que se refere o **item 16.1.** desta Cláusula deverá ser apresentada, pela **CONTRATADA (VIPPIM)**, no prazo de até **10 (dez) dias corridos** a contar da data de recebimento da comunicação feita pela **CONTRATANTE (EBC)**, antes da celebração deste Contrato, devendo ser integralizada como condição ao estabelecimento da vigência deste Instrumento, conforme **item 11.1.** da Cláusula Décima Primeira deste Contrato.

**16.3.** A garantia será de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total global anual deste Contrato, e ficará sob a responsabilidade e à ordem da Gerência Executiva de Orçamento e Finanças da **CONTRATANTE (EBC)**.

**16.4.** Caso o valor oferecido em garantia seja utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a **CONTRATADA (VIPPIM)** deverá proceder à respectiva reposição do valor, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data em que for comunicada pela **CONTRATANTE (EBC)**, mediante correspondência entregue contra recibo.

**16.5.** A garantia deverá ter validade de 03 (três) meses após a data de término do prazo de vigência a que se referir, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada deste Contrato, nos termos do art. 56, da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.5.1.** A garantia somente será restituída após o término da vigência contratual, ante a comprovação de que a **CONTRATADA (VIPPIM)** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CONTRATANTE (EBC)**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

**17.1.** A **CONTRATADA (VIPPIM)** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições previstas neste Contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no seu objeto, até **25% (vinte e cinco por cento)** do contratado, de acordo com o previsto no art. 65, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA SUSTENTABILIDADE**

**18.1.** A **CONTRATADA (VIPPIM)**, sempre que possível, deverá adotar critérios de sustentabilidade na realização dos serviços evitando o consumo excessivo de energia elétrica e o desperdício de água, além de limitar o uso de materiais poluentes ao mínimo indispensável.

**18.1.1.** Os equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão possuir os recursos de economia de energia habilitado.

**18.2.** A **CONTRATADA (VIPPIM)** deverá realizar programa interno de treinamento de seus empregados visando à adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução de produção de resíduos sólidos e coleta seletiva, observadas as normas ambientais vigentes.

**18.1.2.** A **CONTRATADA (VIPPIM)** deverá também observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades, em consonância com o programa de coleta seletiva da **CONTRATANTE (EBC)**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Qualquer medida que implique alteração dos direitos e/ou obrigações aqui pactuadas só poderá ser adotada mediante autorização por escrito da **CONTRATANTE (EBC)**, e será obrigatoriamente ratificada por meio de Termo Aditivo a este Contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

**19.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais.

**19.3.** É vedada a contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal da **CONTRATANTE (EBC)**.

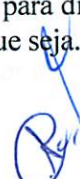
**19.4.** É vedada a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE (EBC)**.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA PUBLICAÇÃO**

**20.1.** A **CONTRATANTE (EBC)** providenciará a publicação de extrato resumido do presente Instrumento no Diário Oficial da União – D.O.U., conforme estabelecido no *caput* do art. 20 do Decreto nº 3.555, de 2000.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DO FORO**

**21.1.** As partes elegem o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF, para dirimir questões decorrentes deste Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.




E assim, por estarem justas e acordadas sobre todas e cada uma das Cláusulas e condições aqui pactuadas, as partes assinam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Brasília/DF, 03 de junho de 2015.

**EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S/A - EBC**

Contratante

  
**CLÓVIS FÉLIX CURADO JÚNIOR**  
Diretor de Administração, Finanças e Pessoas  
Por Delegação de Competência  
Portaria-Presidente nº 622, de 17/09/2013

  
**AMÉRICO MARTINS DOS SANTOS**  
Diretor Geral


**VIPPIM SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA – ME**

Contratada


  
**LUCIENE CRISTINA DA CRUZ**  
Procuradora

**Testemunhas:**

1)

  
**DAIANE PREDIGER**  
EBC - Empresa Brasil de Comunicação  
Mat. 13.942

2)

  
**ERLAINE ARAÚJO**  
EBC - Empresa Brasil de Comunicação  
Mat. 13.900

## ANEXO I

### POSTOS EVENTUAIS

#### 1. DOS SERVIÇOS EVENTUAIS

1.1. Toda solicitação para serviço de vigilância armada eventual, será de no mínimo de 12 (doze) horas.

1.1.1. As solicitações de serviços que excederem ao número mínimo de horas estabelecido serão pagas considerando-se o número de horas efetivamente trabalhadas.

1.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com as instruções discriminadas neste Instrumento e recomendações que venham a ser feitas pela **CONTRATANTE (EBC)** no decorrer do Contrato;

1.3. A **CONTRATADA (VIPPIM)** deverá disponibilizar um Livro de Ocorrência para registro dos eventos acontecidos no decorrer dos serviços nos postos eventuais, que deverá ser assinado **CONTRATANTE (EBC)** no Distrito Federal ou por empregado da área responsável pelo evento/solicitação.

#### 2. DOS SERVIÇOS DOS VIGILANTES NOS POSTOS EVENTUAIS

2.1. Fazer cumprir a Norma que trata do uso obrigatório do crachá no local de trabalho e de trajes inadequados. Tratar todas as pessoas com cordialidade e educação.

2.2. Registrar toda movimentação havida no posto, em formulário fornecido pela **CONTRATANTE (EBC)** ou no livro de ocorrência.

2.3. Não permitir a saída de qualquer objeto de propriedade da **CONTRATANTE (EBC)** sem que esteja devidamente autorizado.

2.4. Não permitir a entrada de empregado ou visitante nos postos, sem que estejam portando crachá ou adesivo de identificação.

2.5. É proibida a utilização de bens patrimoniais da **CONTRATANTE (EBC)**, pelos vigilantes em serviço, tais como, aparelhos telefônicos, rádios, televisores, computadores, máquinas e equipamentos, etc., exceto aqueles designados para a prestação dos serviços.

2.6. Informar qualquer irregularidade nos postos à Coordenação de Segurança e/ou ao empregado da **CONTRATANTE (EBC)** responsável pelo evento, sem prejuízo das devidas anotações no livro de ocorrência.

- 2.7. Manter, em sua atuação, o local dos serviços limpos e organizados;
- 2.8. Será de responsabilidade da **CONTRATADA (VIPPIM)** toda e qualquer ligação telefônica, efetuada pelo vigilante, nos telefones de serviço da **CONTRATANTE (EBC)**.
- 2.9. Todo posto eventual deverá ter equipamento móvel de comunicação para que o vigilante possa fazer contato com sua empresa.
- 2.10. Responsabilizar-se integralmente pela segurança do patrimônio da **CONTRATANTE (EBC)**. Caso haja necessidade de saída de bens, materiais e pertences de mão (sacos, mochilas, caixas e embrulhos), essa saída deverá ser autorizada pelo responsável pelo evento.
- 2.11. Responsabilizar-se por qualquer subtração de bens de propriedade da **CONTRATANTE (EBC)** no horário de vigilância, bem como de bens que estejam sob a responsabilidade da mesma, sendo descontado do faturamento o valor correspondente a reposição do bem subtraído.
- 2.12. O vigilante não poderá abandonar o posto de serviço, independente do horário, sem a autorização da área responsável pelo evento.

### 3. DOS MATERIAIS

- 3.1. Os materiais impressos necessários à execução dos serviços, serão fornecidos pela **CONTRATANTE (EBC)**.

*(Handwritten signature)*

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

<b>UNIDADE</b>	<b>SEDE ADMINISTRATIVA &amp; CENTRO DE MÍDIAS PÚBLICAS</b>
<b>ENDEREÇO</b>	SCS Quadra 8, Bloco "B-50/B-60", Edifício Super Center Venâncio 2000 – 1º, 2º e 3º subsolos
<b>POSTO I</b>	Entrada Social na Portaria Norte (lado dos Hotéis)
<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	
<p><b>1. Portaria aberta 12 horas das 07h às 19 horas – de 2ª feira a domingo.</b></p> <p>Turno de 07h00 as 19h00 – 1 (um) Recepcionista/1 (um) Porteiro – 1 (um) Vigilante Turno de 19h00 as 07h00 – 1 (um) Vigilante</p> <p>A atividade nos serviços de portaria é exclusiva do Recepcionista e Porteiro.</p> <p>Durante o dia a responsabilidade total pelos serviços de portaria é do recepcionista, que estiver em serviço.</p> <p><b>2. As atividades do Vigilante são:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) apoiar os serviços de portaria, com presteza e urbanidade, agindo para liberação das catracas quando necessário;</li><li>b) realizar rondas entre a portaria e as áreas externas, quando necessário;</li><li>c) vigiar as áreas internas do prédio e utilizar comunicador móvel;</li><li>d) exercer a atividade de portaria, no horário das 19h às 07h. No período noturno o horário do vigilante na portaria é integral;</li><li>e) controlar a entrada e saída de materiais e/ou equipamentos, mediante a apresentação e conferência do formulário "Autorização de Saída de Material";</li><li>f) fazer cumprir junto com o recepcionista/porteiro a Norma que trata do uso obrigatório do crachá e de trajes inadequados;</li><li>g) impedir a entrada de materiais e/ou equipamentos de empregados e de terceiros, exceto aqueles devidamente autorizados pela administração;</li><li>h) lançar em Livro de Ocorrências o registro diário da troca de plantão, as anormalidades</li></ul>	



ocorridas e as providências adotadas, informando-as de imediato aos fiscais e responsáveis da **CONTRATANTE (EBC)**, quando ocorrerem;

i) tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos das atividades de recepção/portaria, suas atribuições e responsabilidades, trabalhando em estreita colaboração com o recepcionista/porteiro;

j) coibir a entrada de vendedores e corretores nas dependências do prédio, em conjunto com a portaria e retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas que tenham burlado a vigilância.

**POSTO II** Entrada de Serviço na Portaria Sul (lado Setor de Rádio e TV)

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1. Portaria aberta 24 horas – de 2ª feira a domingo.**

Turno de 07h00 as 19h00 – 01 (um) Recepcionista/1 (um) Porteiro – 1 (um) Vigilante  
Turno de 19h00 as 07h00 – 01 (um) Porteiro – 1 (um) Vigilante

A atividade nos serviços de portaria é conjunta e paralela de recepcionista/porteiro e vigilante.

A responsabilidade total pelos serviços de portaria é do recepcionista/porteiro, que estiver em serviço.

**2. As atividades do Vigilante são:**

a) apoiar os serviços de portaria, com presteza e urbanidade, agindo para liberação das catracas quando necessário;

b) realizar rondas entre as portarias e utilizar comunicador móvel;

c) vigiar as áreas internas do prédio e a plataforma para transporte de portadores de necessidades especiais;

d) compartilhar a atividade de portaria com o porteiro, no horário das 19h às 07h. No período noturno o horário do vigilante na portaria é integral;

e) controlar a entrada e saída de materiais e/ou equipamentos, mediante a apresentação e conferência do formulário “Autorização de Saída de Material”;

f) fazer cumprir junto com o recepcionista/porteiro a Norma que trata do uso obrigatório do crachá e de trajés inadequados;

g) impedir a entrada de materiais e/ou equipamentos de empregados e de terceiros, exceto aqueles devidamente autorizados pela administração;

*R*



h) lançar em Livro de Ocorrências o registro diário da troca de plantão, as anormalidades ocorridas e as providências adotadas, informando-as de imediato aos fiscais e responsáveis da **CONTRATANTE (EBC)**, quando ocorrerem;

i) tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos das atividades de recepção/portaria, suas atribuições e responsabilidades, trabalhando em estreita colaboração com o recepcionista/porteiro;

j) coibir a entrada de vendedores e corretores nas dependências do prédio, em conjunto com a portaria e retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas que tenham burlado a vigilância.

**POSTO III | Portaria Docas (Carga/Descarga e Entrega da Mídia)**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1. Portaria aberta 24 horas – de 2ª feira a domingo.**

Turno de 07h00 as 19h00 – 01 (um) Recepcionista/1 (um) Porteiro – 1 (um) Vigilante

Turno de 19h00 as 07h00 – 01 (um) Porteiro – 1 (um) Vigilante

**2. As atividades do Vigilante são:**

a) exercer os serviços de portaria, agindo com presteza e urbanidade;

b) não permitir o estacionamento de veículos na entrada das docas e utilizar comunicador móvel;

c) vigiar as áreas internas do prédio e a entrada de pessoas para os estúdios de televisão;

d) no período noturno controlar a entrada e saída de motoqueiros de entrega de mídias;

e) controlar a entrada e saída de materiais e/ou equipamentos, mediante a apresentação e conferência do formulário “Autorização de Saída de Material”;

f) fazer cumprir a Norma que trata do uso obrigatório do crachá e o uso de trajes inadequados e retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas que tenham burlado a vigilância;

g) impedir a entrada de materiais e/ou equipamentos de empregados e de terceiros, exceto aqueles devidamente autorizados pela administração;

h) lançar em Livro de Ocorrências o registro diário da troca de plantão, as anormalidades ocorridas e as providências adotadas, informando-as de imediato aos fiscais e responsáveis da **CONTRATANTE (EBC)**, quando ocorrerem;

i) tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos das atividades de

recepção/portaria, suas atribuições e responsabilidades, trabalhando em estreita colaboração com o recepcionista/porteiro;

j) coibir a entrada de vendedores e corretores nas dependências do prédio, em conjunto com a portaria.

**POSTO IV Vigilante Ronda (Cobertura/Reforço)**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1. Cobertura 24 horas – de 2ª feira a domingo.**

Turno de 07h00 as 19h00 – 01 (um) Vigilante

Turno de 19h00 as 07h00 – 01 (um) Vigilante

**2. As atividades do Vigilante Ronda são:**

**2.1. Quando em substituição eventual:**

- a) apoiar os serviços de portaria, com presteza e urbanidade, liberar as catracas quando necessário;
- b) vigiar as áreas internas do prédio e a plataforma para transporte de portadores de necessidades especiais;
- c) controlar a entrada e saída de materiais e/ou equipamentos, mediante a apresentação e conferência do formulário “Autorização de Saída de Material”;
- d) fazer cumprir junto com o recepcionista/porteiro a Norma que trata do uso obrigatório do crachá e de trajes inadequados, retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas que tenham burlado a vigilância;
- e) impedir a entrada de materiais e/ou equipamentos de empregados e de terceiros, exceto aqueles devidamente autorizados pela administração;
- f) lançar em Livro de Ocorrências o registro diário da troca de plantão, as anormalidades ocorridas e as providências adotadas, informando-as de imediato aos fiscais e responsáveis da CONTRATANTE (EBC), quando ocorrerem;
- g) tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos das atividades de recepção/portaria, suas atribuições e responsabilidades, trabalhando em estreita colaboração com o recepcionista/porteiro;
- h) coibir a entrada de vendedores e corretores nas dependências do prédio, em conjunto com a portaria.

*P.*

POSTO V	Vigilante Líder (Coordenação/Supervisão)
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	
<p><b>1. Cobertura 12 horas – de 2ª feira a domingo.</b></p> <p>Turno de 07h00 às 19h00 – 1 (um) Vigilante</p> <p><b>2. As atividades do Vigilante Líder são:</b></p> <p>a) coordenar e supervisionar os serviços de vigilância no horário, fiscalizar a frequência e a pontualidade dos vigilantes de todos os postos, providenciando a substituição ou cobertura de eventuais elementos em falta e horário de refeições, realizar rondas entre as portarias e utilizar comunicador móvel;</p> <p><b>2.1. Quando em substituição eventual:</b></p> <p>a) apoiar os serviços de portaria, com presteza e urbanidade, liberar as catracas quando necessário;</p> <p>b) vigiar as áreas internas do prédio e a plataforma para transporte de portadores de necessidades especiais;</p> <p>c) controlar a entrada e saída de materiais e/ou equipamentos, mediante a apresentação e conferência do formulário “Autorização de Saída de Material”;</p> <p>d) fazer cumprir junto com o recepcionista/porteiro a Norma que trata do uso obrigatório do crachá e de trajas inadequados, retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas que tenham burlado a vigilância;</p> <p>e) impedir a entrada de materiais e/ou equipamentos de empregados e de terceiros, exceto aqueles devidamente autorizados pela administração;</p> <p>f) lançar em Livro de Ocorrências o registro diário da troca de plantão, as anormalidades ocorridas e as providências adotadas, informando-as de imediato aos fiscais e responsáveis da <b>CONTRATANTE (EBC)</b>, quando ocorrerem;</p> <p>g) tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos das atividades de recepção/portaria, suas atribuições e responsabilidades, trabalhando em estreita colaboração com o recepcionista/porteiro;</p> <p>h) coibir a entrada de vendedores e corretores nas dependências do prédio, em conjunto com a portaria.</p>	

<b>UNIDADE</b>	<b>SEDE OPERACIONAL I</b>
<b>ENDEREÇO</b>	<b>SCRN 702/3 Bloco B nº 18 – Anexo</b>
<b>POSTO VI</b>	<b>Hall da Recepção</b>
<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	
<p><b>1. Portaria aberta 24 horas – de 2ª feira a domingo.</b></p> <p>Turno de 07h00 as 19h00 – 01 (um) Vigilante Turno de 19h00 as 07h00 – 01 (um) Vigilante</p> <p>A atividade nos serviços de portaria é de responsabilidade exclusiva do vigilante.</p> <p><b>2. As atividades do Vigilante são:</b></p> <p>a) exercer os serviços de portaria, agindo com presteza e urbanidade; realizar rondas entre a portaria principal e a dos fundos, quando necessário;</p> <p>b) utilizar comunicador móvel, manter a guarda da área em deslocamentos alternados, vigiar as áreas internas e externas do prédio e abordar e identificar elementos suspeitos que se encontrarem na área sob vigilância e, se for o caso, chamar a polícia;</p> <p>c) acompanhar eventualmente visitantes e portadores de necessidades especiais ao seu local de destino;</p> <p>d) controlar a entrada e saída de materiais e/ou equipamentos, mediante a apresentação e conferência do formulário “Autorização de Saída de Material”;</p> <p>e) fazer cumprir a norma que trata do uso obrigatório do crachá e de trajas inadequados;</p> <p>f) impedir a entrada de materiais e/ou equipamentos de empregados e de terceiros, exceto aqueles devidamente autorizados pela administração;</p> <p>g) lançar em Livro de Ocorrências o registro diário da troca de plantão, as anormalidades ocorridas e as providências adotadas, informando-as de imediato aos fiscais e responsáveis da <b>CONTRATANTE (EBC)</b>, quando ocorrerem;</p> <p>h) tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos das atividades de recepção/portaria, suas atribuições e responsabilidades, trabalhando em estreita colaboração com a administração;</p> <p>i) coibir a entrada de vendedores e corretores nas dependências da <b>CONTRATANTE (EBC)</b> e retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas que tenham burlado a vigilância.</p>	



<b>UNIDADE</b>	<b>SEDE OPERACIONAL II – EDIFÍCIO RÁDIO NACIONAL</b>
<b>ENDEREÇO</b>	<b>SRTVS Quadra 701, Bloco A</b>
<b>POSTO VII</b>	<b>Guarita de Entrada</b>
<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	
<p><b>1. Guarita aberta 24 horas.</b></p> <p><b>1.1. Portaria do Prédio aberta das 07h às 19h – de 2ª feira a domingo.</b></p> <p>Turno: 07h00 as 19h00 – 1 Recepcionista – 2 (dois) Vigilantes Turno de 19h00 as 07h00 – 2 (dois) Vigilantes</p> <p>A atividade nos serviços de portaria é conjunta do porteiro e vigilante. A responsabilidade total pelos serviços de portaria é do porteiro, que estiver em serviço.</p> <p><b>2. As atividades dos Vigilantes são:</b></p> <p>a) substituir de segunda-feira a sábado, em caráter eventual, o porteiro nas atividades de portaria;</p> <p>b) exercer a atividade de portaria, das 19h as 07 horas. Aos domingos o horário na portaria é integral (24 horas);</p> <p>c) controlar junto com o porteiro, a entrada e saída de materiais e/ou equipamentos, mediante a apresentação e conferência do formulário “Autorização de Saída de Material”;</p> <p>d) fazer cumprir junto com o recepcionista/porteiro a Norma que trata do uso obrigatório do crachá e de trajas inadequados;</p> <p>e) impedir a entrada de materiais e/ou equipamentos de empregados e de terceiros, exceto aqueles devidamente autorizados pela administração;</p> <p>f) lançar em Livro de Ocorrências o registro diário da troca de plantão, as anormalidades ocorridas e as providências adotadas, informando-as de imediato aos fiscais e responsáveis da <b>CONTRATANTE (EBC)</b>, quando ocorrerem;</p> <p>g) tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos das atividades de recepção/portaria, suas atribuições e responsabilidades, trabalhando em estreita colaboração com o recepcionista / porteiro;</p> <p>h) coibir a entrada de vendedores e corretores nas dependências da <b>CONTRATANTE (EBC)</b>, em conjunto com a portaria e retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas, que tenham burlado a vigilância;</p>	

i) abordar e identificar elementos suspeitos que se encontrarem na área sob vigilância e, se for o caso, chamar a polícia.

**POSTO VIII** Estacionamento

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1. Guarita aberta 24 horas.**

**1.1. Portaria do Prédio aberta das 07h às 19h – de 2ª feira a domingo.**

Turno de 07h00 as 19h00 – 2 (dois) Vigilantes

Turno de 19h00 as 07h00 – 2 (dois) Vigilantes

A atividade nos serviços de portaria é conjunta do porteiro e vigilante. A responsabilidade total pelos serviços de portaria é do porteiro, que estiver em serviço.

**2. As atividades dos Vigilantes são:**

a) controlar a entrada e saída dos veículos autorizados no estacionamento, mediante a apresentação do crachá funcional e orientar o estacionamento nas vagas demarcadas; verificar se os carros da **CONTRATANTE (EBC)** encontram-se devidamente fechados;

b) vigiar o estacionamento e a área interna do prédio, utilizar comunicador móvel;

c) substituir de segunda-feira a sábado, em caráter eventual, o porteiro nas atividades de portaria;

d) exercer a atividade de portaria, das 19h às 07 horas. Aos domingos o horário na portaria é integral (24 horas);

e) fazer cumprir junto com o recepcionista/porteiro a Norma que trata do uso obrigatório do crachá e de trajes inadequados;

f) impedir a entrada de materiais e/ou equipamentos de empregados e de terceiros, exceto aqueles devidamente autorizados pela administração;

g) lançar em Livro de Ocorrências o registro diário da troca de plantão, as anormalidades ocorridas e as providências adotadas, informando-as de imediato aos fiscais e responsáveis da **CONTRATANTE (EBC)**, quando ocorrerem;

h) coibir a entrada de vendedores e corretores nas dependências da **CONTRATANTE (EBC)**, em conjunto com a portaria e retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas, que tenham



burlado a vigilância;

i) abordar e identificar elementos suspeitos que se encontrarem na área sob vigilância e, se for o caso, chamar a polícia.

<b>UNIDADE</b>	<b>TORRE DE TV – BOX Nº 6/8</b>
<b>ENDEREÇO</b>	<b>Eixo Monumental</b>
<b>POSTO IX</b>	<b>Portaria do Prédio e Box nº 6/8</b>
<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	
<p><b>1. Portaria fechada 24 horas – Não há atendimento ao público.</b></p> <p>Turno de 07h00 as 19h00 – 1 (um) Vigilante Turno de 19h00 as 07h00 – 1 (um) Vigilante</p> <p>A responsabilidade total pelos serviços de portaria é do vigilante que estiver em serviço.</p> <p><b>2. As atividades do Vigilante são:</b></p> <p>a) executar os serviços de portaria, em tempo integral, agindo com presteza e urbanidade.</p> <p>b) vigiar a área interna do prédio e os veículos e unidades móveis da <b>CONTRATANTE (EBC)</b>, no estacionamento;</p> <p>c) controlar a entrada e saída de materiais e/ou equipamentos, mediante a apresentação e conferência do formulário “Autorização de Saída de Material”;</p> <p>d) fazer cumprir a Norma que trata do uso obrigatório do crachá e de trajes inadequados;</p> <p>e) impedir a entrada de materiais e/ou equipamentos de empregados e de terceiros, exceto aqueles devidamente autorizados pela Área de Patrimônio;</p> <p>f) lançar em Livro de Ocorrências o registro diário da troca de plantão, as anormalidades ocorridas e as providências adotadas, informando-as de imediato aos fiscais e responsáveis da <b>CONTRATANTE (EBC)</b>, quando ocorrerem;</p> <p>g) tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos das atividades de recepção/portaria, suas atribuições e responsabilidades;</p> <p>h) coibir a entrada de vendedores e corretores nas dependências da <b>CONTRATANTE (EBC)</b> e</p>	



retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas, que tenham burlado o serviço de identificação;

i) utilizar comunicador móvel e abordar e identificar elementos suspeitos que se encontrarem na área sob vigilância e, se for o caso, chamar a polícia.

UNIDADE	PARQUE DE TRANSMISSORES DA RÁDIO MEC
ENDEREÇO	Setor de Armazenamento e Abastecimento Norte – Estrada da Cavalaria s/nº
POSTO X	Hall da Recepção
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	
<p><b>1. Portaria aberta 24 horas – de 2ª feira à domingo.</b></p> <p>Turno de 07h00 as 19h00 – 1 (um) Vigilante Turno de 19h00 as 07h00 – 1 (um) Vigilante</p> <p>A atividade do Serviço de Portaria deste Posto é exclusiva do Vigilante. A responsabilidade total pelos serviços de portaria é do vigilante que estiver em serviço.</p> <p><b>2. As atividades do Vigilante são:</b></p> <p>a) controlar a entrada e saída de todos os veículos no Parque, verificando se os mesmos transportam material ou equipamento no momento da entrada/saída;</p> <p>b) impedir a entrada ou saída de pessoas pelo portão de entrada/saída de veículos, controlar o acesso das pessoas autorizadas através do formulário “Controle de Circulação Interna”;</p> <p>c) impedir a entrada de veículos de terceiros, antes das 08h e após as 16h horas, durante a semana e integralmente aos sábados, domingos e feriados, salvo autorização expressa da área competente <b>CONTRATANTE (EBC)</b>;</p> <p>d) proibir a aglomeração de pessoas e o estacionamento de veículos junto aos portões de entrada/saída de veículos;</p> <p>e) manter os portões sempre fechados, abrindo-os somente quando da entrada/saída de veículos;</p> <p>f) controlar a entrada e saída de materiais e/ou equipamentos, mediante a apresentação do formulário “Autorização de Saída de Material”;</p>	

*(Handwritten signature)*

- g) fazer cumprir a Norma que trata do uso obrigatório do crachá e de trajes inadequados e retirar do interior do Parque pessoas não autorizadas, que tenham burlado a vigilância;
- h) impedir a entrada de materiais ou equipamentos de empregados e de terceiros, exceto aqueles devidamente autorizados;
- i) lançar em Livro de Ocorrências o registro diário da troca de plantão, as anormalidades ocorridas e as providências adotadas, informando-as de imediato aos fiscais e responsáveis da CONTRATANTE (EBC), quando ocorrerem;
- j) tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos das atividades de recepção/portaria, suas atribuições e responsabilidades, trabalhando em estreita colaboração com os demais vigilantes do posto;
- k) coibir a entrada de vendedores e corretores nas dependências do Parque de Transmissores. Utilizar comunicador móvel.
- i) abordar e identificar elementos suspeitos que se encontrarem na área sob vigilância e, se for o caso, chamar a polícia.

<b>UNIDADE</b>	<b>PARQUE DE TRANSMISSORES DO RODEADOR</b>
<b>ENDEREÇO</b>	<b>Rodovia DF 220 – Km 07 – Próximo a Brazlândia</b>
<b>POSTO XI</b>	<b>Guarita da Entrada</b>
<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	
<p><b>1. Portaria aberta 24 horas – de 2ª feira a domingo.</b></p> <p>Turno de 07h00 as 19h00 – 1 (um) vigilante Turno de 19h00 as 07h00 – 1 (um) vigilante</p> <p>A atividade do serviço de portaria deste posto é exclusiva do vigilante. A responsabilidade total pelos serviços de portaria é do vigilante que estiver em serviço.</p> <p><b>2. As atividades dos vigilantes são:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) controlar a entrada e saída de todos os veículos no Parque, verificando se os mesmos transportam material ou equipamento; controlando a entrada e saída de materiais e/ou equipamentos, mediante a apresentação do formulário “Autorização de Saída de Material”;</li><li>b) impedir a entrada ou saída de pessoas pelo portão de entrada/saída de veículos, controlar o acesso das pessoas autorizadas e empregados através do formulário “Controle de Circulação Interna”;</li></ul>	

- e) impedir a entrada de veículos de terceiros, antes das 09h e após as 16 horas, durante a semana e integralmente aos sábados, domingos e feriados, salvo autorização expressa da área competente da **CONTRATANTE (EBC)**;
- d) manter os portões sempre fechados, abrindo-os somente quando da entrada/saída de veículos; proibir a aglomeração de pessoas e o estacionamento de veículos junto aos portões de entrada/saída de veículos;
- e) coibir a entrada de vendedores e corretores nas dependências da **CONTRATANTE (EBC)** e retirar do interior do Parque pessoas não autorizadas, que tenham burlado o serviço de identificação;
- f) impedir a entrada de materiais ou equipamentos de empregados e de terceiros, exceto aqueles devidamente autorizados;
- g) lançar em Livro de Ocorrências o registro diário da troca de plantão, as anormalidades ocorridas e as providências adotadas, informando-as de imediato aos fiscais e responsáveis da **CONTRATANTE (EBC)**, quando ocorrerem;
- h) tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos das atividades de portaria, suas atribuições e responsabilidades, trabalhando em estreita colaboração com os demais vigilantes do posto;
- i) fazer cumprir a Norma que trata do uso obrigatório do crachá e de trajes inadequados e utilizar comunicador móvel.
- j) abordar e identificar elementos suspeitos que se encontrarem na área sob vigilância e, se for o caso, chamar a polícia.

**POSTO XII Prédio de Ondas Médias**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1. Portaria aberta 24 horas – de 2ª feira a domingo.**

Turno de 07h as 19 horas – 1 (um) Vigilante  
Turno de 19h as 07 horas – 1 (um) Vigilante

A atividade do serviço de portaria deste posto é exclusiva do vigilante.  
A responsabilidade total pelos serviços de portaria é do vigilante que estiver em serviço.

P

**2. As atividades do Vigilante são:**

- a) lançar em Livro de Ocorrências o registro diário da troca de plantão, as anormalidades ocorridas e as providências adotadas, informando-as de imediato aos fiscais e responsáveis da **CONTRATANTE (EBC)**, quando ocorrerem;
- b) controlar o acesso das pessoas autorizadas através do formulário “Controle de Circulação Interna”;
- c) controlar a entrada e saída de materiais e/ou equipamentos, mediante a apresentação do formulário “Autorização de Saída de Material”;
- d) impedir a entrada de materiais ou equipamentos de empregados e de terceiros, exceto aqueles devidamente autorizados;
- e) fazer cumprir a Norma que trata do uso obrigatório do crachá e de trajes inadequados e garantir a segurança das instalações físicas e dos servidores que trabalham no local;
- f) tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos das atividades de portaria, suas atribuições e responsabilidades, trabalhando em estreita colaboração com os demais vigilantes do posto;
- g) utilizar comunicador móvel.

**POSTO XIII | Prédio de Ondas Curtas**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1. Posto noturno de 12 horas – 2ª feira à domingo.**

Turno de 19h as 07 horas – 1 (um) Vigilante

A atividade do serviço de portaria deste posto é exclusiva do vigilante.

A responsabilidade total pelos serviços de portaria é do vigilante que estiver em serviço.

**2. As atividades do Vigilante são:**

- a) lançar em Livro de Ocorrências o registro diário da troca de plantão, as anormalidades ocorridas e as providências adotadas, informando-as de imediato aos fiscais e responsáveis da **CONTRATANTE (EBC)**, quando ocorrerem;
- b) controlar a entrada e saída de materiais e/ou equipamentos, mediante a apresentação do formulário “Autorização de Saída de Material”;



- c) impedir a entrada de materiais e/ou equipamentos de empregados e de terceiros, exceto aqueles devidamente autorizados pela administração;
- d) tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos das atividades de portaria, suas atribuições e responsabilidades, trabalhando em estreita colaboração com os demais vigilantes do posto;
- e) fazer cumprir a Norma que trata do uso obrigatório do crachá e de trajes inadequados e garantir a segurança das instalações físicas e dos empregados que trabalham no local;
- f) utilizar comunicador móvel.
- g) abordar e identificar elementos suspeitos que se encontrarem na área sob vigilância e, se for o caso, chamar a polícia.

UNIDADE	PARQUE DE TRANSMISSORES & ALMOXARIFADO SIA
ENDEREÇO	Setor de Múltiplas Atividades Sul – Trecho 2 – Lote único – Atrás do SOF Sul
POSTO XIV	Guarita da Entrada
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	
<p><b>1. Portaria aberta 24 horas – de 2ª feira à domingo.</b></p> <p>Turno de 07h00 as 19h00 – 1 (um) Vigilante Turno de 19h00 as 07h00 – 1 (um) Vigilante</p> <p>A atividade do serviço de portaria deste posto é exclusiva do vigilante. A responsabilidade total pelos serviços de portaria é do vigilante que estiver em serviço.</p> <p><b>2. As atividades do Vigilante são:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) controlar a entrada e saída de todos os veículos no Parque, verificando se os mesmos transportam material ou equipamento no momento da entrada/saída;</li><li>b) impedir a entrada ou saída de pessoas pelo portão de entrada/saída de veículos, controlar o acesso das pessoas autorizadas através do formulário “Controle de Circulação Interna”;</li><li>c) impedir a entrada de veículos de terceiros, antes das 08h e após as 16h horas, durante a semana e integralmente aos sábados, domingos e feriados, salvo autorização expressa da área competente <b>CONTRATANTE (EBC)</b>;</li><li>d) proibir a aglomeração de pessoas e o estacionamento de veículos junto aos portões de entrada/saída de veículos;</li></ul>	

R

- e) manter os portões sempre fechados, abrindo-os somente quando da entrada/saída de veículos;
- f) controlar a entrada e saída de materiais e/ou equipamentos, mediante a apresentação do formulário “Autorização de Saída de Material”;
- g) fazer cumprir a Norma que trata do uso obrigatório do crachá e de trajes inadequados e retirar do interior do Parque pessoas não autorizadas, que tenham burlado a vigilância;
- h) Impedir a entrada de materiais ou equipamentos de empregados e de terceiros, exceto aqueles devidamente autorizados;
- i) lançar em Livro de Ocorrências o registro diário da troca de plantão, as anormalidades ocorridas e as providências adotadas, informando-as de imediato aos fiscais e responsáveis da **CONTRATANTE (EBC)**, quando ocorrerem;
- j) tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos das atividades de recepção/portaria, suas atribuições e responsabilidades, trabalhando em estreita colaboração com os demais vigilantes do posto;
- k) coibir a entrada de vendedores e corretores nas dependências do Parque de Transmissores. Utilizar comunicador móvel.
- l) abordar e identificar elementos suspeitos que se encontrarem na área sob vigilância e, se for o caso, chamar a polícia.

**POSTO XV** | **Pátio do Almojarifado**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1. Ronda 24 horas – de 2ª feira a domingo.**

Turno de 07h00 as 19h00 – 1 (um) Vigilante

Turno de 19h00 as 07h00 – 2 (dois) Vigilantes

A atividade do serviço deste posto é exclusiva do vigilante.

A responsabilidade total pelos serviços de ronda e guarda dos bens é do vigilante que estiver em serviço.

**2. As atividades dos Vigilantes são:**

- a) lançar em Livro de Ocorrências o registro diário da troca de plantão, as anormalidades ocorridas e as providências adotadas, informando-as de imediato aos fiscais e responsáveis da **CONTRATANTE (EBC)**, quando ocorrerem;
- b) tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos das atividades de

recepção/portaria, suas atribuições e responsabilidades, trabalhando em estreita colaboração com os demais vigilantes do posto;

c) fazer cumprir a Norma que trata do uso obrigatório do crachá e de trajes inadequados e retirar do interior do Parque pessoas não autorizadas, que tenham burlado a vigilância, garantindo a segurança das instalações físicas e dos empregados que trabalham no local;

d) realizar rondas entre os prédios dentro da área do posto, com ênfase na verificação das portas do prédio do almoxarifado, mantendo a guarda da área em deslocamentos alternados até a guarita de entrada e utilizar comunicador móvel.

*R*

### ANEXO III

## ROTINA DOS POSTOS DE SERVIÇOS

### SEDE ADMINISTRATIVA E CENTRO DE MÍDIAS PÚBLICAS

#### Posto I – Entrada Social na Portaria Norte (lado dos Hotéis):

Funcionamento de **24 (vinte e quatro) horas**, onde **01 (um) Vigilante** terá seu posto na Portaria da Entrada Norte do Prédio durante o dia e **à noite** nas dependências internas da portaria, na seguinte escala:

- a) Das 07h00 às 19h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente; e
- b) Das 19h00 às 07h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente.

#### Posto II – Entrada de Serviço na Portaria Sul (lado Setor de Rádio e TV)

Funcionamento de **24 (vinte e quatro) horas**, onde **01 (um) Vigilante** terá seu Posto na Portaria da Entrada Sul do Prédio durante o dia e **à noite** nas dependências internas da portaria, na seguinte escala:

- a) Das 07h00 às 19h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente; e
- b) Das 19h00 às 07h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente.

#### Posto III – Portaria Docas (Carga/Descarga e Entrega da Mídia)

Funcionamento de **24 (vinte e quatro) horas**, onde **01 (um) Vigilante** terá seu Posto na Portaria da Entrada das Docas no 2º Subsolo do Prédio durante o dia e **à noite** nas dependências internas da portaria, na seguinte escala:

- a) Das 07h00 às 19h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente; e
- b) Das 19h00 às 07h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente.

#### Posto IV – Vigilante Ronda (Cobertura/Reforço)

Funcionamento de **24 (vinte e quatro) horas**, onde **01 (um) Vigilante** terá seu Posto dentro do Prédio durante o dia e **à noite** como ronda nas dependências internas do Edifício Venâncio 2000 – 1º e 2º Subsolos, na seguinte escala:





- a) Das 07h00 às 19h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente; e
- b) Das 19h00 às 07h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente.

**Posto V – Vigilante Líder (Coordenação/Supervisão)**

Funcionamento diurno de **12 (doze) horas**, onde **01(um) Vigilante** terá seu Posto como Vigilante Líder dentro do Prédio durante o dia nas dependências internas do Edifício Venâncio 2000 – 1º e 2º Subsolos, na seguinte escala:

- a) Das 07h00 às 19h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente.

**SEDE OPERACIONAL I – ANEXO**

**Posto VI – Hall da Recepção**

Funcionamento de **24 (vinte e quatro) horas**, onde **01 (um) Vigilante** terá seu Posto base no Hall da Recepção durante o dia e **à noite** nas dependências internas do Prédio Anexo, na seguinte escala:

- a) Das 07h00 às 19h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente; e
- b) Das 19h00 às 07h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente.

**SEDE OPERACIONAL II – RÁDIO NACIONAL**

**Posto VII – Guarita da Entrada**

Funcionamento de **24 (vinte e quatro) horas**, onde **02 (dois) Vigilantes** terão seus Postos na Guarita da Entrada durante **o dia e à noite** nas dependências internas do Edifício da Rádio Nacional, na seguinte escala:

- a) Das 07h00 às 19h00 – 01 (um) Postos 12x36 diariamente; e
- b) Das 19h00 às 07h00 – 01 (um) Postos 12x36 diariamente.

**Posto VIII – Estacionamento**

Funcionamento de **24 (vinte e quatro) horas**, onde **02 (dois) Vigilantes** terão seus Postos no Estacionamento durante **o dia e à noite**, na seguinte escala:

- a) Das 07h00 às 19h00 – 01 (um) Postos 12x36 diariamente; e

*P*

- b) Das 19h00 às 07h00 – 01 (um) Postos 12x36 diariamente.

#### **TORRE DE TELEVISÃO – BOX Nº 6/8**

##### **Posto IX – Portaria do Prédio e Box nº 6/8**

Funcionamento de **24 (vinte e quatro) horas**, onde **01 (um) Vigilante** terá seu Posto na Entrada da Portaria do Prédio durante **o dia e à noite**, nas dependências internas dos Boxes nº 6/8 da **EBC** na Torre de Televisão, na seguinte escala:

- a) Das 07h00 às 19h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente; e  
b) Das 19h00 às 07h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente.

#### **PARQUE DE TRANSMISSORES DA RÁDIO MEC**

##### **Posto X – Hall da Recepção**

Funcionamento **24 (vinte e quatro) horas**, onde **01 (um) Vigilante** terá o seu Posto Base na Parte Interna e Externa do Prédio de Operações dos Transmissores durante **o dia e à noite**, dando cobertura ao Operador de serviço, instalações e bens, na seguinte escala:

- a) Das 07h00 às 19h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente; e  
b) Das 19h00 às 07h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente.

#### **PARQUE DE TRANSMISSORES DO RODEADOR**

##### **Posto XI – Guarita da Entrada**

Funcionamento de **24 (vinte e quatro) horas**, onde **01 (um) Vigilante** terá seu Posto na Guarita do Portão da Entrada do Parque de Transmissores do RODEADOR durante **o dia e à noite**, com vistas às adjacências, na seguinte escala:

- a) Das 07h00 às 19h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente; e  
b) Das 19h00 às 07h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente.

##### **Posto XII – Prédio de Ondas Médias**

Funcionamento de **24 (vinte e quatro) horas**, onde **01 (um) Vigilante** terá seu Posto dentro do Prédio de Ondas Médias do Parque de Transmissores do

Rodeador durante **o dia e à noite**, com vistas às adjacências, na seguinte escala:

- a) Das 07h00 às 19h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente; e
- b) Das 19h00 às 07h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente.

**Posto XIII – Prédio de Ondas Curtas**

Funcionamento de **12 (doze) horas**, onde **01 (um) Vigilante** terá seu Posto dentro do Prédio de Ondas Curtas do Parque de Transmissores do Rodeador durante **à noite**, com vistas às adjacências, na seguinte escala:

- a) Das 19h00 às 07h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente

**PARQUE DE TRANSMISSORES & ALMOXARIFADO SIA**

**Posto XIV – Guarita da Entrada**

Funcionamento de **24 (vinte e quatro) horas**, onde **01 (um) Vigilante** terá seu Posto Base na Guarita do Portão de Entrada do Parque de Transmissores do SIA – Almojarifado durante **o dia e à noite**, com vistas às adjacências, na seguinte escala:

- a) Das 07h00 às 19h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente; e
- b) Das 19h00 às 07h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente.

**Posto XV – Pátio do Almojarifado**

Funcionamento de **24 (vinte e quatro) horas**, onde **01 (um) Vigilante** terá seu Posto Base durante **o dia** no Pátio situado entre o Prédio de Transmissores, Galpão do Almojarifado e o Posto de Lavagem, com vistas às adjacências e **02 (dois) Vigilantes** durante a **noite**, nos mesmos locais, na seguinte escala:

- a) Das 07h00 às 19h00 – 01 (um) Posto 12x36 diariamente; e
- b) Das 19h00 às 07h00 – 02 (dois) Postos 12x36 diariamente.

*P*



**ANEXO IV**

**PROPOSTA DA CONTRATADA (VIPPIM)**



PP ZP Nº 006/2015

À  
Presidência da República  
Secretaria de Comunicação Social  
Empresa Brasil de Comunicação S/A - EBC  
BRASÍLIA-DF

1005

## PROPOSTA COMERCIAL

Ref.: "Pregão Eletrônico nº 08/2015"

### DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços Ostensivos de Vigilância Armada para Segurança Física dos empregados, materiais, equipamentos, instalações, prédios, veículos e unidades móveis da EBC no Distrito Federal, nas especificações, quantidades e locais definidos no Termo de Referência e Anexos.

**DATA DE ABERTURA:** 30/04/2015

**HORÁRIO:** 09:30hs (Horário de Brasília)

<b>DOS PREÇOS PROPOSTOS</b>			
<b>DISCRIMINAÇÃO DO POSTO</b>	<b>Qtd de Profissional (A)</b>	<b>Preço Mensal (R\$) (B)</b>	<b>Valor Mensal (R\$) (C=A X B)</b>
Vigilante Diurno	26	5.521,33	143.554,58
Vigilante Noturno	30	6.191,69	185.750,70
Vigilante Líder	02	6.703,36	13.406,72
	<b>58</b>		<b>342.712,00</b>
<b>TOTAL GLOBAL ANUAL</b>			<b>4.112.544,00</b>
<i>(Quatro milhões, cento e doze mil, quinhentos e quarenta e quatro reais).</i>			

<b>DESCONTO PARA AJUSTE DE PLANILHAS</b>	<b>51,60</b>
<i>(Cinquenta e um reais e sessenta centavos).</i>	

### DETALHAMENTO DOS PREÇOS PROPOSTOS POR POSTOS

<b>CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA</b>	<b>DADOS BANCÁRIOS</b>
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias corridos.	Banco do Brasil S/a
XX	Agência: 03476-2
XX	Conta-corrente: 222658-8

### DAS DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS

1. A forma de tributação desta empresa é o Simples Nacional;
2. Nos preços cotados, incluem todos os custos, tais como: salário, ônus tributário, fiscais, parafiscais, trabalhistas e sociais, auxílio alimentação, vale transporte, uniforme, seguro de vida em grupo, frete,

*R*



# VIPPIM - Segurança e Vigilância Ltda




todos os materiais, equipamentos e demais despesas de qualquer natureza que possam incidir, direta ou indiretamente, no cumprimento integral do objeto deste Edital e anexos;

3. Cumpriremos todos os termos do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo, e de que reconhece a Categoria sindical, como sendo aquela que regerá durante a vigência do contrato os salários dos profissionais a serem alocados na execução dos serviços objeto desta licitação;
4. Comprometemo-nos a fornecer todos os materiais e equipamentos, bem como os uniformes completos aos seus empregados, na data de início da prestação dos serviços, contados da data de início da vigência do instrumento contratual;
5. Entre os sócios que integram a composição societário do licitante não há empregados do quadro pessoal da EBC, e nem exercem função de confiança, função de dirigente, ou que seja responsável pela presente licitação, nos termos dos incisos III, do art 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
6. Não alocaremos familiares de empregados da EBC, que exerça cargo de confiança ou função de confiança na execução do objeto deste Edital, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203 de 2010;
7. Nos enquadrados como beneficiária da Lei Complementar nº 123 de 2006, e que está excluída das vedações impostas no parágrafo 4, do art. 3º desse dispositivo legal;
8. Estamos legalmente estabelecidos e exploramos ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital e seus anexos;
9. Esta proposta de preços está em consonância com todas as cláusulas estipuladas na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o SINDICATO DOS TRABALHADORES BOMBEIROS PROFISSIONAIS DO DISTRITO FEDERAL – SINDBOMBEIROS/DF e o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS – SEAC/DF, com data base em JANEIRO, cuja vigência é de 01/01/2015 à 31/12/2015 e será esta que regerá durante toda a vigência do contrato, onde cumpriremos todos os seus termos;
10. Examinamos cuidadosamente o edital, inteiramo-nos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os seus termos e condições e a eles desde já nos submetemos;

DADOS DO LICITANTE	DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
<b>VIPPIM Vigilância e Segurança Ltda</b>	<b>NOME:</b> Eurípedes Gonçalves
<b>CNPJ (MF):</b> 11.349.160/0001-67	<b>Cargo/Função:</b> Sócio
<b>ENDEREÇO:</b> Pólo de Modas QE 40 Rua 05 Lote 21 - Guará II – Brasília-DF	<b>CPF/MF Nº</b> 256.203.981-53
<b>TELEFONE/FAX:</b> 61-3386-8878	<b>RG:</b> 623.703 - SSP-DF
<b>E-mail:</b> vippimezp@comercial.com.br	<b>Natural</b> de Patos de Minas - MG
<b>Cidade:</b> Brasília - DF	<b>Estado Civil:</b> Casado
	<b>Endereço:</b> Colônia Agrícola Samabaia, Chácara 53, lote 6 - Taguatinga - DF
	<b>Telefone/Fax:</b> 61-3386-8878
	<b>Email:</b> vippimezpcomercial@gmail.com

Brasília - DF, 14 de maio de 2015.

  
**Vippim Segurança e Vigilância Ltda**  
**Luciene Cristina da Cruz**  
**RG: 1.165.549-SSP-DF**  
**Gerente Comercial**

