



ANEXO ____

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/____/____/2012

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE
VIGILÂNCIA MOTORIZADA ARMADA PARA O
AEROPORTO INTERNACIONAL DO RIO DE
JANEIRO/GALEÃO – ANTONIO CARLOS JOBIM -
SBGL

Rio de Janeiro, AGOSTO/2012

SUMÁRIO

1 – INTRODUÇÃO	4
2 – FINALIDADE	4
3 - OBJETIVOS	4
4 – ABREVIATURAS, DEFINIÇÕES E CONCEITOS	4
5 –POLÍTICA DA QUALIDADE.....	5
6 – DESCRIÇÃO DAS TAREFAS	5
7 – PESSOAL A SER EMPREGADO NOS SERVIÇOS.....	11
8 – ARMAMENTO	14
9 – EQUIPAMENTOS	15
10 – UNIFORMES	18
11 – HORÁRIOS E LOCAIS DOS SERVIÇOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS.....	19
12 – CREDENCIAMENTO	19
13 – MEDIDAS E NORMAS DE SEGURANÇA.....	20
14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	21
15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	24
16 – FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	24
17 – SANÇÕES	26
18 – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	29

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência é de caráter geral para a contratação dos serviços contínuos, na modalidade vigilância de patrulhamento móvel armado, para atuação em áreas externas (pátio, área perimetral e calçadas), nas dependências do Aeroporto Internacional do Rio de Janeiro/Galeão – Antonio Carlos Jobim.

2. FINALIDADE

2.1 As atividades de vigilância de patrulhamento móvel armado, para atuação em áreas externas (pátio, área perimetral e calçadas) serão executadas mediante instalação de postos de serviços fixos ou móveis, com pessoal devidamente habilitado, pertencente ao quadro de empregados da CONTRATADA, credenciada para o exercício da atividade, conforme previsto na Lei n.º 7.102, de 20/06/83, alterada pelas Leis n.ºs 8.863, de 28/03/94, e 9.017, de 30/03/95, regulamentada pelos Decretos n.os 89.056, de 24/11/83, e 1.592, de 10/08/95, bem como pela Portaria DPF n.º 992, de 25/10/95, alterada pela Portaria DPF n.º 277, de 13/04/98; MJ 893, de 02/12/87 e DPF 891, de 12/08/99, alterada pela Portaria DPF 836, de 18/08/2000, Portaria n.º 76, de 8/03/2005, que alterou a Portaria n.º 992/95 e Portaria 378/2006-DG/PF, de 28/08/2006, cobrindo os horários e locais descritos neste Termo de Referência, de modo a oferecer um nível adequado de segurança às áreas sob responsabilidade da CONTRATANTE.

2.2 Os serviços serão prestados nas dependências do Aeroporto Internacional do Rio de Janeiro/Galeão – Antonio Carlos Jobim, situado na Avenida 20 de Janeiro s/nº compreendendo as seguintes edificações:

Terminais de Passageiros, Terminal de carga, Complexos de Pistas 10/28 e 15/33, Área de Apoio, Estacionamentos de Veículos, Prédio da UAC, bem como em todas as vias de acesso ao Aeroporto e aos sistemas de Pistas.

3. OBJETIVOS

3.1 As atividades, de caráter essencialmente preventivo, visam basicamente atingir os seguintes objetivos:

- a) Vigilância/proteção das áreas sob responsabilidade da CONTRATANTE, contra roubos, furtos, danos, invasão de perímetro e outros;
- b) Patrulhamento móvel armado, para atuação em áreas que compõem o Sítio Aeroportuário;
- c) Vigilância e controle da entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, observadas as determinações emanadas pela;
- d) Orientação de circulação externa aos usuários;
- e) Otimizar a metodologia aplicada na prestação de serviços, visando assegurar a excelência dos resultados.

4. ABREVIATURAS, DEFINIÇÕES E CONCEITOS

a. AAL – Administração Aeroportuária Local;

b. AERÓDROMO – Área destinada a pouso, decolagem e movimentação de aeronaves.

- c. AEROPORTO – Aeródromo público dotado de instalações e facilidades para o apoio de operações de aeronaves, embarque e desembarque de pessoas e cargas.
- d. ANAC – Agência Nacional de Aviação Civil
- e. DO – Diretoria de Operações
- f. DOSA – Superintendência de Segurança Aeroportuária
- g. ESAIA – Exercício Simulado de Apoderamento Ilícito de Aeronave
- h. ESATA – Empresa de Serviço Auxiliar de Transporte Aéreo
- i. GLSE – Gerência de Segurança do Aeroporto
- j. IAC – Instrução da Aviação Civil
- k. INFRAERO – Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária
- l. PSA – Plano de Segurança Aeroportuária;
- m. SBGL – Aeroporto Internacional do Rio de Janeiro/Galeão – Antonio Carlos Jobim
- n. TAC – Termo de Ajustamento de Conduta
- o. TECA – Terminal de Logística de Carga

5. POLÍTICA DE QUALIDADE

5.1. Qualidade

É a totalidade de aspectos e características de um produto ou serviço que suportam sua habilidade de satisfazer as necessidades implícitas e explícitas do cliente.

5.1.1 Política de Qualidade

Intenções e diretrizes globais de uma organização relativas à qualidade, formalmente expressas pela alta direção.

5.1.2 Política da Qualidade da CONTRATANTE

Atender às necessidades do público com o qual interage, garantido padrões internacionais na prestação de infra-estrutura aeroportuária, aeronáuticos e de logística de carga, primando pela melhoria contínua do sistema de gestão.

5.1.3 Rastreabilidade

Capacidade de se levantar o histórico de operações e atos relativos a um item ou serviço dentro de limites previamente estabelecidos por meio de sua identificação e de evidências documentais.

5.2 Os vigilantes deverão participar de palestras promovidas pela Administração visando o conhecimento sobre a política da qualidade da INFRAERO.

6. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

6.1 As tarefas a serem desenvolvidas pelos vigilantes nas diversas áreas, onde funcionarão os respectivos postos de serviço, classificam-se em três tipos:

6.2 **Tarefas Genéricas** - são aquelas que todos os vigilantes deverão executar independentemente do tipo de posto para o qual tenha sido escalado, a saber:

- a) Exercer a vigilância de seu posto de serviço e das áreas sob sua responsabilidade;
- b) Fiscalizar as barreiras perimetrais/operacionais existentes (muros, cercas, etc);
- c) Exercer a vigilância dos bens móveis da CONTRATANTE e outras empresas (se for o caso), existentes na sua área de atuação, impedindo quaisquer danos ou furtos a estes bens;
- d) Interditar e desinterditar áreas, em casos de incêndio, acidentes, obras, sabotagens e outras ocorrências, inclusive preservando as evidências do fato, conforme orientações do Vigilante Supervisor ou determinações da área de segurança da CONTRATANTE;
- e) Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança da CONTRATADA e da CONTRATANTE
- f) Não permitir e/ou evitar aglomerações, discussões e outras irregularidades em sua área da atuação;
- g) Registrar as irregularidades em seu turno de trabalho, anotando-as no Livro de Registro de Ocorrências;
- h) Efetuar as rondas ostensivas determinadas pela CONTRATANTE;
- i) Cumprir rigorosamente as escalas de serviços, conforme legislação vigente;
- j) Aplicar em suas atividades profissionais o princípio da urbanidade, demonstrando perfil para cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando informações com eficiência, quando solicitado;
- k) Apresentar-se uniformizado, ser assíduo, pontual e disciplinado no cumprimento de suas atribuições em serviço;
- l) Dar cobertura às autoridades que transitarem na sua área de atuação, quando solicitados pela CONTRATANTE;
- m) Exigir o uso ostensivo da cédula de identificação aeroportuária (CONTRATANTE) na altura do peito e em local completamente visível;
- n) Verificar no credenciamento expedido pela CONTRATANTE para os veículos, o prazo de validade, indicativo de área de acesso e permanência e correspondência com o veículo portador;
- o) Conhecer os níveis de atendimento da segurança aeroportuária, conforme consta no Programa de Segurança Aeroportuária, bem como as medidas correspondentes a serem executadas inscritas nas correspondentes instruções de trabalho;
- p) Informar de imediato a segurança da CONTRATADA, quando da possibilidade ou iminência de ocupação indevida (invasões) das áreas do complexo aeroportuário;
- q) Não efetuar refeições nos postos de serviço, principalmente nos que mantém contato com o público;
- r) Não abandonar o posto de serviço em nenhuma hipótese;
- s) Acionar o Vigilante Supervisor, ou a Seção de Segurança, ou o Supervisor da CONTRATANTE ou a Coordenação de Proteção Contra Atos Ilícitos, sempre que surgirem situações anormais da rotina de trabalho;

- t) Informar prontamente ao Vigilante Supervisor, Seção de Segurança ou Supervisor da CONTRATANTE os objetos abandonados ou encontrados nas áreas sob sua responsabilidade, bem como registrar o fato no Livro de Registro de Ocorrências do posto;
- u) Adotar postura adequada às funções de Vigilante, evitando conversas paralelas, distrações diversas, inclusive causadas por conversas em telefones celulares;
- v) Fiscalizar o acesso de pessoas às áreas internas do aeroporto/dependência;
- w) Atender prontamente as ordens emitidas pelo Vigilante Supervisor/Preposto, no tocante aos procedimentos de vigilância.

NOTAS:

As ocorrências, além de serem registradas em Livro de Ocorrência, deverão ser prontamente informadas à área de segurança da INFRAERO a fim de serem tomadas as providências cabíveis;

O Supervisor da INFRAERO poderá solicitar ações por parte da Contratada, por intermédio do Preposto, que deverão ser atendidas de imediato.

6.3. **Tarefas Específicas** - são aquelas executadas de acordo com as particularidades de cada posto de serviço dependendo da área de atuação, conforme segue:

6.3.1 **Patrulhamento Motorizado**

Efetuar, no mínimo, 6 (seis) patrulhamentos motorizados armados, diários, nos percursos abaixo descritos e estabelecidos pela segurança da CONTRATANTE, reportando qualquer anormalidade verificada:

- a) **Patrulha 05** – PV1, PV2, TECA, Posto P-17, Via de Serviço Sistema 15-33, retorna para PV-1;
- b) **Patrulha 06** – Eixo Viário, TECA, PECAER, E-1 Funcionários, E-1 Ônibus, E-4 Eixo Viário, Base CEPAM, SEP, CAG TWR, Área de Apoio;
- c) **Patrulha 08** – Portão de Apoio, Via de Serviço Sistema 15-33, Posto 17, Pátio 2.^a, retornando para Portão de Apoio;
- d) **Patrulha 10** – CAB 10, Estrada Manutenção Sistema 10-28, V4, retornando para CAB 10;
- e) **Patrulha 11** – Supervisão;

6.3.2 Vigilância da área operacional, envolvendo os serviços de fiscalização do sistema de credenciamento de pessoas e autorização de trânsito interno e/ou permanência de veículos nessa área, bem como a verificação de suas operações, de acordo com os procedimentos previstos no Programa de Segurança Aeroportuária;

6.3.3 O Vigilante-Motorista, para a condução de veículos na área operacional, deverá ter, obrigatoriamente, Carteira Nacional de Habilitação compatível com a categoria do veículo; possuir o Curso de Direção Defensiva, voltado para a operação em aeroportos, certificado de qualificação especializada, fornecida pelo empregador, atestando que foi treinado, examinado, julgado e habilitado para operação dos

veículos e/ou equipamentos na área operacional, e especializado na tarefa de patrulha móvel da área operacional, estabelecido na IAC 144-1002 - Programa Nacional de Instrução em Segurança da Aviação Civil - PNI/VSEC, de 14 de junho de 2005, aprovado pela Portaria nº 542/DGAC, de 17 de junho de 2005;

- 6.3.4 Realizar o acompanhamento das operações de transporte de valores, prisioneiros sob escolta, embarque/desembarque de passageiros sob medidas de segurança, rondas perimetrais e acompanhamentos de veículos nas áreas restritas, quando solicitado pela CONTRATANTE;
- 6.3.5 Impedir a prática de jogos coletivos em locais não permitidos, em áreas sob responsabilidade da CONTRATANTE, em especial nas áreas verdes ao longo do Eixo Viário;
- 6.3.6. Impedir estacionamento indevido ao longo das vias de acesso ao Complexo Aeroportuário, em especial nos locais específicos determinados pela CONTRATANTE;
- 6.3.7. Manter “Posto Base” nos locais determinados pela CONTRATANTE;
- 6.3.8. Cumprir as rotinas estabelecidas pela Segurança da CONTRATANTE, para início e término dos serviços, coordenando-se com as patrulhas da CONTRATANTE, nas ações de patrulhamento, informando à Base quanto aos deslocamentos realizados;
- 6.3.9. Apoiar as operações de segurança coordenadas pela Segurança da CONTRATANTE.

6.4. **Na Permanência (Cabine de Controle)**

Prestar informações, quando solicitadas, desde que não prejudique sua atenção ao serviço.

6.5. **Nos Estacionamentos**

Efetuar as rondas determinadas pela CONTRATANTE.

6.6. **Nas Rampas e Vias de Acesso**

- a) Impedir a parada e/ou estacionamento indevido ou não autorizado de veículos, nos locais sob sua vigilância, alertando seu condutor, em primeira instância, e, em caso de não observância da advertência aplicada, solicitar, via COE, apoio da Guarda Municipal;
- b) Manter desimpedida a área sob sua vigilância, auxiliando nas operações de atendimento às emergências ou embarque/desembarque de autoridades, mediante a orientação do órgão de Segurança da CONTRATANTE.

6.7. **Nos Postos de Serviço Junto aos Sistemas de Pistas**

- a) Fiscalizar as proteções físicas (cercas, muros, etc.), que delimitam as áreas restritas, garantir a normalidade das operações, visando impedir qualquer transposição indevida ou não identificada/autorizada, ou presença de pessoa ou veículo não identificado, informando, de imediato, o fato à Segurança da CONTRATADA, solicitando, quando necessário, o competente apoio;

- b) Fiscalizar a movimentação de veículos nas vias de serviço internas, verificando o fluxo normal de trânsito, reportando, de imediato, para a Segurança da CONTRATANTE, qualquer irregularidade, em especial as motivadas pela ocorrência de acidentes
- c) Manter vigilância nos trechos contíguos à Linha Vermelha, no sentido de impedir acessos e/ou presenças que ponham em risco a Segurança da aviação ou do Complexo Aeroportuário, reportando, de imediato, a presença a pé na citada via, o que é proibido ou veículos nela parados junto ao Sítio do Aeroporto;
- d) Manter observação da área de movimento de aeronaves, impedindo e/ou reportando qualquer situação que venha comprometer a segurança de voo, como por exemplo: presença de objetos, animais e/ou pessoas na pista; concentração de pássaros na pista ou em suas proximidades, em especial junto às cabeceiras; presença de animais mortos.

6.8. Nos Terminais de Passageiros

- a) Auxiliar quanto ao impedimento de estacionamento indevido ao longo das vias de acesso ao Terminal;
- b) Impedir a atuação de “bandalhas” (taxis não cadastrados na SMTR) ou pedintes, conduzindo-os ao órgão policial competente, ou para o órgão de segurança da CONTRATANTE, para as medidas cabíveis;
- c) Impedir as ações de roubo ou furto, realizando rondas periódicas e sistemáticas nos percursos estabelecidos pela Segurança da CONTRATANTE;
- d) Apoiar as operações bancárias nos Terminais.

6.9 Nos Locais Específicos

- a) Somente permitir o acesso e/ou permanência de pessoas e/ou veículos que, além do credenciamento normal, sejam autorizados pelo responsável pela instalação ou dependência, registrando em formulário próprio os acessos realizados;
- b) Impedir a realização de serviços, quando não for apresentada a respectiva Ordem de Serviço (OS) ou se o responsável pela área não estiver ciente;
- c) Comunicar, de imediato, à Segurança da CONTRATANTE, a presença de veículos ou pessoas não identificados nas áreas limítrofes ou vias de acesso ao seu posto de serviço, bem como toda e qualquer anormalidade detectada.

6.10. Atividades do Vigilante Supervisor

- a) Distribuir as equipes de serviços nos postos específicos e/ou efetuar o remanejamento conforme necessidade;
- b) Suprir os postos com material de controle e conferir o funcionamento dos equipamentos e instalações;

- c) Fiscalizar e orientar as ações dos Vigilantes, bem como os procedimentos adotados nos postos e, quando necessário, colaborar para a agilização do serviço;
- d) Supervisionar as equipes, quanto ao desempenho correto e postura no cumprimento de suas tarefas;
- e) Realizar o efetivo controle do contingente de Vigilantes sob sua supervisão;
- f) Fazer cumprir, rigorosamente, as escalas de serviço, com pessoal devidamente uniformizado e higienizado, assíduo, pontual e disciplinado no serviço;
- g) Conhecer todos os procedimentos pertinentes às atividades da equipe, sanando as dúvidas e os questionamentos dos Vigilantes;
- h) Repassar as normas vigentes aos Vigilantes sob sua supervisão;
- i) Coibir a presença de vendedores ambulantes, pedintes e desocupados, nas áreas externas dos Terminais de Passageiros e, se necessário, solicitar o apoio do Centro de Monitoramento Eletrônico de Segurança – CMES;
- j) Reportar ao Centro de Operações e Emergência – COE, qualquer fato, atitude ou ato que possa interferir nos procedimentos dos postos de segurança;
- k) Apoiar, quando solicitado, as Polícias Federal, Rodoviária Federal, Militar, Civil e Receita Federal;
- l) Registrar em Livro de Ocorrências, para posterior conhecimento do Fiscal do Termo de Contrato e/ou Encarregado de Operações e Segurança, todas as ocorrências consideradas relevantes, dando ciência ao Segurança UNO;
- m) Coordenar as atividades descritas em Termo de Contrato;
- n) Ser o elo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- o) Conferir os relatórios formais emitidos à CONTRATANTE;
- p) Efetuar rondas constantes por toda a área de atuação, verificando as condições de cercas, muros e guaritas.

6.11. **Tarefas Eventuais** - são aquelas solicitadas pela CONTRATANTE ou por necessidade do serviço, acompanhar a realização de patrulhamento juntamente com o representante do órgão designado pela CONTRATANTE.

NOTA - Outras normas operacionais, por terem caráter reservado, serão divulgadas somente à licitante adjudicatária, após a conclusão do processo licitatório. No entanto, estas instruções não são cerceadoras da proposta comercial a ser apresentada pelas licitantes.

6.12. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar o posicionamento dos postos de serviços contratados, respeitando as tarefas, funções e efetivo previstos na execução dos serviços, ou outras, mediante acordo operacional, observadas as disposições contidas no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

7. PESSOAL A SER EMPREGADO NOS SERVIÇOS

7.1 Para o desenvolvimento das atividades objeto do presente Termo de Referência, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o seguinte efetivo:

DEPENDÊNCIA	CARGO/FUNÇÃO	NÚMERO DE EMPREGADOS ¹
SBGL	Supervisor	04
	Vigilante Diurno	018
	Vigilante Noturno	018
	Folguista	03
TOTAL GERAL		043

7.2. QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL (Requisitos Básicos dos Profissionais Contratados)

7.2.1. Somente serão aceitos para execução dos serviços vigilantes profissionais, devidamente habilitados para o exercício da profissão, inclusive com relação ao uso de armamento, conforme determina a legislação vigente, e desde que obedeçam aos seguintes requisitos:

- a) Possuir instrução mínima de 1º grau completo para os Vigilantes e 2º grau completo para os Vigilantes Supervisores;
- b) Pertencer ao quadro de empregados da CONTRATADA;
- c) Ser brasileiro;
- d) Ser aprovado no curso de instrução específico, de acordo com os artigos 60 a 78, alínea “a” da Portaria nº 91/1992 do Ministério da Justiça;
- e) Apresentar pessoal devidamente especializado, mediante treinamento previsto pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), de acordo com o estabelecido na Resolução nº 63 – Programa Nacional e Instrução em Aviação Civil, de novembro de 2008;
- f) Possuir princípios de urbanidade;
- g) Não possuir, em nenhuma hipótese, antecedentes criminais;
- h) Ter residência fixa;
- i) Não ser usuário de drogas ou álcool;
- j) Ter comunicação verbal fluente, clara e eficiente, mesmo em situações de grande pressão emocional;
- k) Possuir acuidade visual igual ou superior a 20/60 em ambos os olhos, sem óculos ou lentes de contato, igual ou superior a 20/20 em um olho e 20/30 no outro com óculos ou lente de contato e não ser daltônico;
- l) Não ser portador de perda da capacidade auditiva superior a 30 dB em cada ouvido, quando testados através de audiograma para frequências inferiores a 2000hz;
- m) Ter boa apresentação pessoal, apresentando-se sempre com o uniforme limpo e com a cédula de identificação.

NOTA – A comprovação prevista nas alíneas “j” e “k” do subitem precedente dar-se-á por meio de atestados médicos, fornecidos por entidade ou empresa reconhecida e registrada no órgão de classe competente, sendo que os casos duvidosos serão dirimidos por especialistas

indicados pela CONTRATANTE, correndo os custos por conta da CONTRATADA.

7.3. FORMAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PESSOAL

- a) Todos os Vigilantes deverão ser certificados e serão atualizados anualmente, a partir da data do encerramento do curso fornecido pelas Empresas homologadas para esta atividade, observando-se o contido nas legislações vigentes.
- b) Em face do que preceitua os artigos 60 a 78, alínea “a” da Portaria nº 91/1992 do Ministério da Justiça, todo o efetivo incluído no contrato de serviços contínuos, na modalidade vigilância armada e desarmada e de patrulhamento móvel para atuação em áreas externas (pátio, área perimetral e calçadas), terá que ser recrutado, selecionado, formado e reciclado, obrigatoriamente, de acordo com o estabelecido na legislação vigente;
- c) A CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente, os comprovantes de realização/reciclagem dos cursos dos vigilantes em serviço na CONTRATANTE, conforme Portaria Ministerial MJ n.º 91, de 21.02.91, mediante apresentação do Certificado Nominal de Conclusão de Curso e Formação de Vigilantes, devidamente registrado junto à Polícia Federal;
- d) O empregado que não possuir a formação exigida pela legislação estará impedido de assumir as funções no aeroporto, sendo a CONTRATADA responsável por sua substituição imediata, nos moldes definidos anteriormente neste Termo de Referência, sem ônus à CONTRATANTE;
- e) Os treinamentos desenvolvidos pela INFRAERO não serão cobrados pela CONTRATANTE.

7.4. COMPOSIÇÃO DE POSTOS E JORNADA DE TRABALHO

- a. Os serviços serão executados nos locais preestabelecidos como postos de vigilância, definidos pela administração do aeroporto, no total de 10 (dez) postos, conforme destacado no quadro abaixo, sendo 09 (nove) postos de vigilância motorizada armada 24 horas ininterruptas, inclusive sábados, domingos e feriados, para atuação em áreas externas (pátio, área perimetral e calçadas) e 01 (um) posto de supervisão 24 horas ininterruptas, inclusive sábados, domingos e feriados;
- b. A quantidade de serviços a ser contratado de acordo com este Termo de Referência e a Planilha de Custos e Formação de Preços está relacionada à demanda prevista pelas justificativas apresentadas e os dados constantes do quadro abaixo. O efetivo mínimo considerado para a contratação é de 43 (quarenta e três) empregados.

Quadro de Distribuição das Equipes na Dependência Aeroportuária

POSTO	ESCALA	HORÁRIO	TURNO	DIAS	EFETIVO
Patrulha 05 Eixo Viário Móvel	H-24 (12h x 36)	07:00h às 19:00h e 19:00 às 07:00	Diurno e Noturno	diariamente	09 (nove) vigilantes armados
Patrulha 06 Sistema 15 x 33	H-24 (12h x 36)	07:00h às 9:00h e 19:00 às 07:00	Diurno e Noturno	diariamente	09 (nove) vigilantes armados
Patrulha 08 Eixo Viário Fixa	H-24 (12h x 36)	07:00h às 19:00h e 19:00 às 07:00	Diurno e Noturno	diariamente	09 (nove) vigilantes armados
Patrulha 10 Sistema 10 x 28	H-24 (12h x 36)	07:00h às 19:00h e 19:00 às 07:00	Diurno e Noturno	diariamente	09 (nove) vigilantes armados
Patrulha 11 Supervisão	H-24 (12h x 36)	07:00h às 19:00h e 19:00 às 07:00	Diurno e Noturno	diariamente	04(quatro) Supervisores 04 (quatro) Vigilantes

RESUMO DOS POSTOS	H-24 (12h x 36)	09 (nove) Postos de Vigilantes
	H-24 (12h x 36)	01 (um) Posto de Supervisão
TOTAL DE POSTOS		10 (dez) Postos
		EFETIVO TOTAL 43 (quarenta e três) empregados

NOTAS:

1. Os postos de serviços deverão funcionar nos horários indicados e de acordo com as características operacionais do presente termo.
2. Deverá ser observada em todos os postos, jornada diária de trabalho e o cumprimento dos intervalos para almoço e descanso previsto por Lei e na Convenção Coletiva de Trabalho.
3. Os postos não podem ficar descobertos, devendo a CONTRATADA prever reposição de pessoal em casos de faltas, férias e intervalos para refeições, conforme preconiza a legislação trabalhista sobre o assunto.
4. A CONTRATADA deve providenciar imediatamente a reposição de faltas, no período máximo de 02 (duas) horas a contar do início do turno de trabalho em que haja problema de efetivo, sob pena de aplicação das cominações previstas no contrato.
5. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar o posicionamento dos postos de serviços contratados, respeitando as tarefas e funções previstas na execução dos serviços, ou outras, mediante acordo operacional, sem onerar ambas as partes, observadas as disposições contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

7.5. QUANTITATIVOS

7.5.1 Os serviços serão executados nos locais definidos pela Administração do Aeroporto. Para cobertura dos postos de trabalho, deverá ser observado o

efetivo previsto no Quadro de Distribuição das Equipes, na Dependência Aeroportuária, destacado no subitem 8.4 deste Termo de Referência, sendo considerados, inclusive, os empregados folguistas.

7.5.2 Demais informações relativas a cada posto, incluindo as atribuições, estão contidas nas instruções de trabalho da segurança do aeroporto que serão divulgadas após a formalização do Termo de Contrato, visando preservar o caráter reservado destas instruções, esclarecendo que tal fato não é inibidor ou cerceador para a formulação da proposta comercial pela licitante.

7.6. DA POSTURA E APRESENTAÇÃO DO EMPREGADO NO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES

7.6.1 Para a obtenção de um adequado nível de desenvoltura no planejamento dos trabalhos e maior desembaraço na coordenação de sua execução, bem como postura adequada no relacionamento com clientes internos e externos, a empresa CONTRATADA deverá garantir que os empregados:

- a) Sejam pontuais e assíduos ao trabalho;
- b) Tenham princípios de urbanidade;
- c) Apresentem-se sempre com uniforme completo do mesmo padrão, e portando o crachá de identificação de forma ostensiva;
- d) Acatem as ordens emanadas da Administração da INFRAERO, coordenadas pela Fiscalização;
- e) Utilizem os materiais e os equipamentos de forma adequada;
- f) Utilizem os Equipamentos de Proteção Individual e de Uso Coletivo – EPI e EPC, adequadamente;
- g) Cumpram com as orientações operacionais e de segurança emanadas da Administração da INFRAERO;
- h) Cumpram as Normas e Regulamentações Internas, disponibilizadas no endereço http://www.CONTRATANTE.gov.br/portal_licitacao, e outras entregues pela Fiscalização.

8. ARMAMENTO

8.1 A Contratada deverá fornecer 10 (dez) revólveres calibre 38 de 6 (seis) tiros muniçados;

8.2 No caso dos postos armados, os Vigilantes usarão o armamento permitido pelas autoridades competentes;

8.3 O armamento, de uso exclusivo do Vigilante em serviço, somente por ele poderá ser portado, sendo de uso restrito às áreas de execução dos serviços determinados pela CONTRATANTE;

8.4 A CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE cópia dos certificados de registro das armas que serão utilizadas no cumprimento do contrato, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir do início dos serviços;

- 8.5. A CONTRATADA submeterá à CONTRATANTE, Plano Semestral de Manutenção do seu armamento, incluindo a periodicidade para a troca de munição;
- 8.6. Toda e qualquer ocorrência com armamento e munição, deverá de imediato ser comunicada à CONTRATANTE;
- 8.7. Caberá à CONTRATADA a substituição imediata de armamentos com problemas ou munições com defeito que comprometam a segurança do manejo e utilização.

9. EQUIPAMENTOS

9.1. Os equipamentos deverão ser distribuídos de acordo com as necessidades do serviço e conforme segue:

a. Equipamentos coletivos disponíveis no posto de trabalho:

- 10 (dez) cinturões com coldre para arma;
- 60 (sessenta) munições de calibre 38, permitida pelas autoridades competentes;
- 09 (nove) cassetetes;
- 10 (dez) apitos;
- pasta com descrição das tarefas, ordens de serviço, livro de ocorrências, missões específicas, escalas, ficha de presença, quando exigidos;

b. Equipamentos de Proteção Individual - EPI:

- 43 (quarenta e três) protetores auriculares tipo Plug;
- 43 (quarenta e três) capas de chuva;
- 43 (quarenta e três) Coletes à prova de balas – Padrão Balístico II-A e outros necessários, atendendo o especificado na NR 6 da Portaria nº 3214/78, do Ministério do Trabalho;

b.1. Os funcionários deverão, obrigatoriamente, utilizar os EPI específicos para cada atividade, conforme consta na Planilha de Custos e Formação de Preços de Serviço Contínuo;

b.2. A empresa deverá fornecer coletes de proteção à prova de bala, visando elevar o nível de segurança dos vigilantes, conforme ANEXO I (planilha de custos e formação de preços) e Portaria SIT N.º 191/2006, de 04.12.2006.

c. Equipamentos de Rádio Comunicação:

- c.1) Os rádios devem ser do tipo HT, em número de 10 (dez), sendo 5 (cinco) portáteis e 5 (cinco) fixos para uso no(s) veículo (s) operacional (is).
- c.2) A empresa CONTRATADA deverá providenciar rádio comunicação portátil do tipo HT, para cada Vigilante na patrulha, em frequência UHF específica a ser fornecida, e compatíveis com o Sistema “SMARTRUNK” da CONTRATANTE, posteriormente à contratação, na quantidade de 10 (dez) e informar à Fiscalização da CONTRATANTE, quais os profissionais que utilizarão estes equipamentos. Sua quantidade poderá aumentar e diminuir de acordo com a necessidade.

d. Veículos

A CONTRATADA fornecerá 05 (cinco) veículo(s) para atender ao patrulhamento móvel do Aeroporto Internacional do Rio de Janeiro/Galeão – Antonio Carlos Jobim, nas áreas do Terminal de Logística de Cargas, Terminais de Passageiros nºs 1 e 2, Área de Apoio, Viaduto 4 – V4, Base CEPAM, Sistemas de Pistas e demais áreas do Sítio Aeroportuário para apoio às operações, conforme segue

1. 05 (cinco) Veículos automotores zero Km, tipo passeio, com 04 (quatro) portas, motorização nominal mínima de 1.0;

9.1.1. O (s) veículo (s) deverá (ão) estar equipados com:

- a. Logotipo ou logomarca da CONTRATADA nas portas dianteiras, em dimensões de 0,40m x 0,40m, aproximadamente e abaixo do mesmo, deverá conter as inscrições “A SERVIÇO DA CONTRATANTE”;
- b. Numeração de identificação da patrulha, referente designação da posição correspondente, no capô do motor, nas dimensões 0,50m x 0,50m, nas portas trazeiras, nas dimensões 0,40m x 0,40m e na parte trazeira, nas dimensões 0,30m x 0,30m, na cor amarela, em material refletivo. As designações das patrulhas deverão obedecer ao constante do Projeto Físico, a saber, 05, 06, 07, 08, 09, 10 e 11;
- c. Faróis rotativos na cor âmbar, sobre a capota;
- d. Equipamento de rádio comunicação UHF;
- e. Parachoques zebrados nas cores preta e amarela, conforme NBR 891;
- f. Farol de longo alcance com extensão de 20m, com condições de ser ligado ao acendedor;
- g. 5 (cinco) cones de sinalização de 0,75m, nas cores laranja e branco;
- h. 2 (dois) rolos de fita zebrada, medindo 0,07m x 0,185m, nas cores preta e amarela, para isolamento e sinalização;
- i. 2 (duas) lanternas de longo alcance, com bateria recarregável e carregador veicular;
- j. 2 (dois) apitos;
- k. 2 (dois) coletes refletivos tipo X, para sinalização;

9.1.2. INSPEÇÃO DOS VEÍCULOS

- a. A CONTRATANTE deverá aprovar os veículos operacionais, antes do início dos serviços, mediante inspeção, devendo ser aprovado, o que atender às exigências contidas no presente Termo de Referência;
- b. A inspeção será compreendida em: condições de execução dos serviços, aparência geral, equipamentos de segurança obrigatórios, estado geral de conservação e acessórios;

- c. Os veículos serão substituídos a cada 36 (trinta e seis) meses, contados a partir do ano/modelo de fabricação;
- d. Devem possuir todos os equipamentos definidos como obrigatórios pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- e. Possuir sistema de suspensão adequado às condições dos diversos tipos de terreno do aeroporto, para patrulhamento móvel, vigilância das áreas patrimoniais, envolvendo os serviços de fiscalização do sistema de credenciamento de pessoas e veículos para o trânsito e/ou permanência naquelas áreas, bem como a verificação de operações, de acordo com os procedimentos previstos no Plano de Segurança Aeroportuária;
- f. A utilização do veículo será controlada por meio de formulário próprio, confeccionado pela empresa, e terá rodagem média por veículo de **16.000 Km/mês**, quilometragem esta estabelecida a título de franquia mínima, já incluída no valor global do contrato;
- g. Os veículos serão dirigidos pelo Vigilante-Motorista, com o curso de direção defensiva, que poderá ser ministrado pela Administração Aeroportuária, caso haja disponibilidade para tal;
- h. As despesas com manutenção, combustíveis e lubrificantes correrão por conta da CONTRATADA e estão inclusas na composição do custo;
- i. O Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, a Taxa de Licenciamento de Veículos e o Seguro Obrigatório – DPVAT, deverão estar atualizados conforme exigências do órgão do departamento de trânsito da localidade e correrão por conta da CONTRATADA;
- j. Apresentação de Apólice de Seguro para Trânsito de Veículos nas áreas internas, conforme descrito na NI 5.06/B (FIN) e NI 12.02/A (SEA).

NOTA - A CONTRATANTE poderá realizar inspeções nos veículos a qualquer hora ou tempo;

9.1.3. MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS

- a. Caso haja paralisação do veículo por defeito de qualquer natureza, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro, nas mesmas características e especificações, no prazo de 2 (duas) horas, a contar do horário da paralisação. O tempo que permanecer indisponível será aplicado glosa, tanto em relação ao veículo, quanto aos Vigilantes que se utilizam do citado transporte para execução dos serviços;
- b. Caso apresentem defeitos repetitivos ou ausências constantes de manutenção, a CONTRATADA deverá providenciar de imediato, a substituição dos veículos de forma definitiva considerando o seguinte:
 - **O veículo não poderá exceder ao n.º de 3 (três) paralisações em 1 (um) mês ou 12 (doze) paralisações em um ano.**

10. UNIFORMES

- 10.1. Os vigilantes devem apresentar-se devidamente uniformizados e identificados através do Credenciamento Aeroportuário, emitido pela CONTRATANTE, mediante documentos autenticados de comprovação de vínculo empregatício e de certificação de formação para desempenho das atividades, solicitação formal e pagamento pela CONTRATADA do valor cobrado pela emissão.
- 10.2. Os uniformes serão distribuídos e substituídos, sem custos para os empregados, obedecendo à periodicidade disposta no item 10.5 ou quando se apresentarem fora dos padrões exigidos pela Comissão de Fiscalização, cabendo à CONTRATADA arcar com os custos decorrentes de tais medidas.
- 10.3. O modelo do uniforme deve ser aprovado pela CONTRATANTE e deve ser adequado à condição climática e ao local de trabalho, atendendo as seguintes especificidades:

11.3.1. VIGILANTES E SUPERVISORES

- a. 2 (duas) calças;
- b. 2 (duas) camisas;
- c. 2 (dois) pares de sapatos;
- d. 2 (dois) casacos;
- e. 2 (dois) pares de meias;
- f. 2 (dois) butes;
- g. 1 (um) cinto
- h. 2 (dois) Quepe/Boné
- i. 1 (um) Cinturão c/ Coldre
- j. 1 (um) Fiel

10.3.2. EPI:

- a. 1 (uma) capa de chuva;
- b. 2 (dois) protetores auriculares tipo plug de inserção, em silicone.

- 10.4. Os uniformes aprovados pela CONTRATANTE deverão ser utilizados, exclusivamente, durante o horário de expediente, na execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência.
- 10.5. Fica assegurado ao vigilante a gratuidade do uniforme (calça, saia, camisa, casaco, sapato e meia), à razão de dois para cada período de doze meses: bute, capa e distintivo que ficarão sob custódia dos respectivos vigilantes, sendo estas do acervo das empresas, ficando proibido o desconto de tais objetos sob a rubrica de "adiantamento de salário" a fim de garantir a devolução das peças acauteladas com o vigilante, ou para o fim de descontar de seu salário valor correspondente às peças acima. Em caso de extravio ou danificação das mesmas, ficam as empresas autorizadas a descontar da remuneração ou indenização os valores correspondentes, nos termos do Artigo nº 462, parágrafo 1º da CLT, exceto por acidente de serviço. Na escala 5 x 2 e 6 x 1 serão fornecidas 03 (três) camisas.”

11. HORÁRIOS E LOCAIS DOS SERVIÇOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

- a. Os serviços serão executados nos locais pré estabelecidos como postos de vigilância motorizada armada, definidos pela administração do Aeroporto, no total de 10 (dez) postos, sendo 09 (nove) armados 24 horas ininterruptas, inclusive sábados, domingos e feriados e 1 (um) posto de Supervisão 24 horas ininterruptas, inclusive sábados, domingos e feriados.
- b. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo deslocamento dos seus Vigilantes na assunção dos postos de serviços, a fim de evitar atrasos nos horários de rendições;
- c. Para cobertura dos postos descritos acima, o efetivo mínimo a ser considerado é de 43 (quarenta e três) empregados, já incluídos os Vigilantes folguistas;
- d. A escala de serviço dos Vigilantes será estabelecida na Convenção Coletiva da categoria, devendo ser 12 x 36 horas;
- e. Em nenhuma hipótese, qualquer dos postos poderá ficar descoberto, visto vulnerabilizar o sistema de segurança do Aeroporto. Postos descobertos acarretarão na aplicação das cominações previstas no Termo de Contrato a ser assinado (multa contratual), além de descontados no pagamento mensal, como “serviço não executado”;
- f. Para efeito de Proposta Comercial, os salários a serem pagos aos Supervisores de Área e Vigilantes Motoristas, serão os estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (piso salarial), sendo acrescido, a título de gratificação, 20% (vinte por cento), no piso salarial dos Vigilantes Motoristas que exercerem a atividade de Chefe de Turma, conforme previsto na Convenção vigente;
- g. Não será admitido o fornecimento de refeições prontas ou contratação de serviços terceirizados para este fim. Dessa forma, a condição mais favorável admitida pelo Termo de Contrato será a distribuição de Vale Alimentação ou Vale Refeição, por empresa credenciada para tal;
- h. A empresa fornecerá Vale Transporte a seus funcionários, compreendendo o deslocamento da residência até o Aeroporto e vice versa, podendo optar por contratação de transporte fretado;
- i. A CONTRATADA deverá, ainda, responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal da residência até as dependências da CONTRATANTE e vice versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, independente de itinerário, percurso ou distância.

12. CREDENCIAMENTO

- a. A CONTRATADA deverá manter o controle do vencimento das cédulas de identificação aeroportuária e solicitar à CONTRATANTE com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias úteis a renovação das mesmas. Sendo também sua responsabilidade a devolução das cédulas vencidas ou de funcionários desligados, sendo que a devolução deve ocorrer, no máximo, em até 02 (dois) dias úteis após o desligamento do funcionário;

- b. Os custos do credenciamento dos trabalhadores serão ressarcidos pela Empresa CONTRATADA, conforme normatizado pela CONTRATANTE, devendo o credenciamento ocorrer antes do início dos serviços contratados;
- c. Providenciar, com antecedência necessária, a identificação fornecida pela CONTRATANTE, para todo o pessoal a ser empregado nos serviços realizados nas áreas restritas do Aeroporto, correndo por sua conta exclusiva as despesas inerentes de tal processo, bem como realizar a devida apresentação dos novos empregados à Fiscalização da CONTRATANTE;
- d. Os funcionários que se apresentarem para execução de suas atividades sem portar sua Cédula de Identificação Aeroportuária - CIA não terão seu acesso permitido, que deverá ser solicitada junto ao setor competente da CONTRATANTE, quando da contratação dos funcionários;
- e. Os funcionários deverão ostentar a cédula de identificação fornecida pela CONTRATANTE, quando em trânsito pelas dependências da CONTRATANTE, mesmo estando uniformizados;
- f. Nos casos de extravio ou perda da Cédula de Identificação Aeroportuária deverá ser encaminhado a CONTRATANTE juntamente com a solicitação formal de emissão de nova cédula o *Boletim de Ocorrência Policial* ou *Declaração* registrada em cartório, onde esteja declarado claramente o extravio da mesma. O prazo para regularização é de 02 (dois) dias úteis. Somente após apresentação de um dos documentos acima mencionado será efetuada a emissão de nova credencial.

13. MEDIDAS E NORMAS DE SEGURANÇA

- a. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as *Normas de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho*, emanadas da legislação pertinente, fornecendo aos empregados prestadores dos serviços contratados os *Equipamentos de Proteção Individual (EPI)*. Atentando-se ao disposto na Portaria N.º 3.214, de 08 de julho de 1978, e suas Normas Regulamentadoras, NR- 4 e 5 (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), contratando profissional especializado, de acordo com o efetivo estabelecido no item 6 deste Termo de Referência. Tal profissional deverá exercer suas funções em conjunto com SSOH/CONTRATANTE, vedando o desvio de função conforme determina a Lei;
- b. A CONTRATADA deverá manter o seu pessoal engajado na execução dos serviços, com adequado uniforme e equipamento de proteção individual de segurança e conforme o “Manual de Procedimentos de Segurança e Medicina do Trabalho para Empresas Contratadas” ([www.CONTRATANTE.gov.br/Licitacoes/Normas e Regulamentos](http://www.CONTRATANTE.gov.br/Licitacoes/Normas_e_Regulamentos)), deverá ser atendido, devendo ser apresentado no início da prestação dos serviços os seguintes documentos:
 - ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, de todos os empregados, antes do início das atividades (original);
 - CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (cópia);
 - Designação de um empregado para o cumprimento dos objetivos da CIPA;

- Fichas de Controle de Distribuição de EPI (cópia);
 - Laudos Técnicos de Insalubridade/Periculosidade (cópia);
 - OOS - Ordem de Serviço de Segurança (cópia);
 - Outros documentos legais exigidos pela legislação em vigor;
 - PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (cópia);
 - PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (cópia);
 - SESMET – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (registro);
- c. Portanto, antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá desenvolver junto ao seu pessoal do SESMET, um plano de segurança e medicina no trabalho, no qual deverão constar todas as medidas que serão adotadas para o desenvolvimento seguro de todas as tarefas.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1 Além dos encargos decorrentes das cláusulas do contrato a ser celebrado, do edital de licitação e de outras condições estabelecidas neste Termo de Referência, a CONTRATADA assumirá ainda as seguintes obrigações:
- a) Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE na execução dos serviços contratados;
 - b) Apresentar pessoal devidamente treinado e certificado, conforme previsto nos itens 7.2 e 7.3 deste Termo de Referência;
 - c) Atentar para os requisitos de urbanidade e bom relacionamento com os empregados do Aeroporto e público em geral;
 - d) Conhecer e cumprir suas atribuições constantes dos Programas de Segurança e Planos de Emergência da CONTRATANTE, bem como as Normas de Medidas Adicionais de Segurança;
 - e) Cumprir as Normas e Regulamentos Internos da CONTRATANTE;
 - f) Providenciar imediatamente a reposição de faltas, no período máximo de 02 (duas) horas a contar do início do turno de trabalho onde foi detectado o problema de efetivo, bem como a reposição de férias e demais ausências previstas na legislação;
 - g) Não permitir que qualquer posto fique descoberto, em nenhuma hipótese;
 - h) Não objetar que nos postos de serviço, os empregados alocados ao contrato nas dependências que lhe forem cedidas, bem como, os empregados em trânsito nos espaços geográficos pertencentes à CONTRATANTE, sejam submetidos à fiscalização que a CONTRATANTE exerce sobre os serviços prestados;

- i) Determinar e orientar ao pessoal de trabalho pertencente ao quadro de empregados, para que cumpram todas as instruções e procedimentos estabelecidos e/ou recomendados pela CONTRATANTE, com ordem, disciplina e eficiência;
- j) Determinar que seus empregados, quando em trânsito pelas dependências do Aeroporto, procedam ao uso ostensivo da Cédula de Identificação do Aeroporto, fornecida pela CONTRATANTE, mesmo estando uniformizados;
- k) Os custos inerentes ao credenciamento serão de responsabilidade da CONTRATADA, conforme normatizado pela CONTRATANTE, devendo o credenciamento ocorrer antes do início dos serviços contratados;
- l) O credenciamento será devolvido, imediatamente, à CONTRATANTE, no caso de desligamento dos empregados;
- m) Manter a frente de seus serviços, no Aeroporto, em horário comercial, um preposto idôneo e devidamente habilitado, com poderes para representá-la e deliberar quanto aos aspectos relacionados à execução do serviço;
- n) Manter em livro o registro de todas as ocorrências referentes ao bom andamento dos serviços;
- o) Cumprir rigorosamente as Normas de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, emanadas da legislação pertinente, fornecendo aos empregados prestadores dos serviços contratados os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, observando, no que couber, o Manual da CONTRATANTE de Procedimentos de Segurança e Medicina do Trabalho para empresas Contratadas, cujo texto, na íntegra, encontra-se disponibilizado no sítio de Licitações, da CONTRATANTE, no seguinte endereço eletrônico: http://licitacao.infraero.gov.br/portal_licitacao/details/normas/normas.jsp
- p) A CONTRATADA deverá recolher todos os tributos sobre sua atividade empresarial ou sobre o Termo de Contrato, os Encargos Sociais, Trabalhistas e demais obrigações dispostas na CLT que incidem ou venham incidir sobre seus empregados, apresentando, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os respectivos comprovantes, bem como cumprir as obrigações contidas em Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho, em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- q) Não permitir que os empregados alocados nos postos de trabalho executem quaisquer outras atividades não previstas neste Termo de Referência, durante o horário em que estiverem prestando serviço para a CONTRATANTE;
- r) Responsabilizar-se pelos equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE. Os eventuais danos causados por mau uso dos mesmos serão glosados do pagamento da fatura mensal;
- s) A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo e qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar a bens da CONTRATANTE ou sob a sua responsabilidade ou ainda de terceiros, na área de execução dos serviços;
- t) Remunerar o empregado alocado em posto de trabalho para cobertura de outro com salário devido ao empregado substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente;

- u) Estar à disposição dos empregados alocados nos Postos de Trabalho, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos à execução dos serviços;
- v) Afastar empregado que a critério da Administração Aeroportuária, for considerado inconveniente para o serviço, ficando vedado seu retorno para prestação de serviços à CONTRATANTE, no aeroporto. Neste caso, a CONTRATADA terá que fazer a substituição imediata por outro empregado que satisfaça as condições previstas no presente Termo, independentemente da possível glosa, do custo hora/homem, na fatura se a substituição ultrapassar a 02 (duas) horas;
- w) Responsabilizar-se legal, administrativa, civil e criminalmente pela ordeira execução do serviço contratado, inclusive por todos os atos e omissões que seus empregados cometerem nas áreas da CONTRATANTE, indenizando a parte prejudicada, se for o caso;
- x) Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- y) Fornecer mensalmente as escalas de serviço, bem como apresentar o registro em CTPS dos empregados, certificado de formação e capacitação técnica exigidos pela ANAC, pré-requisito obrigatório para a emissão de credenciamento aeroportuário definitivo, que habilitará o ingresso às áreas onde serão prestados os serviços contratados;
- z) A CONTRATADA exercerá fiscalização periódica e sistemática, sobre os postos que estejam sob sua responsabilidade, sem prejuízo das demais cláusulas deste instrumento, objetivando:
 - Dar cobertura e apoio aos postos de maior fluxo de pessoal;
 - Manter permanentes contatos com a CONTRATANTE, solucionando os problemas que eventualmente surgirem;
 - Observar o cumprimento das escalas de serviço e das ordens dadas aos empregados de cada posto;
 - Proceder à imediata substituição de empregados faltantes, de modo a contemplar o efetivo mínimo estabelecido no Anexo II deste Termo de Referência;
 - Treinar e orientar seu pessoal, não permitindo a ocupação dos postos por elementos não qualificados para aquele fim;
 - Fiscalizar a limpeza em suas áreas de trabalho;
 - Informar imediatamente à fiscalização do Aeroporto sobre irregularidades observadas nas áreas de serviço, para adoção das providências que se fizerem necessárias.
- aa) Informar, mensalmente, até o dia 25, anterior à prestação do serviço, à fiscalização da CONTRATANTE a escala dos postos de serviço nela constando os nomes e turnos dos vigilantes bem como apresentar o registro em CTPS dos empregados envolvidos na execução do serviço;

- bb) Fazer com que os seus empregados participem do Curso de Formação para Atendimento a Emergências Aeronáuticas – Curso de Segurança da Aviação Civil para Vigilantes Aeroportuários (Resolução 63/ANAC/26/112008) e de Exercícios Simulados de Emergência Aeronáutica realizadas pela CONTRATANTE;
- cc) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal da residência até as dependências e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, independente de itinerário, percurso ou distância;
- dd) Providenciar apólice de seguro que cubra danos a terceiros, pessoais e/ou materiais, provocados pelos veículos próprios internados no Aeroporto, com cobertura mínima de R\$1.000.000,00 (hum milhão de reais), para danos pessoais e R\$1.000.000,00 (hum milhão de reais), para danos materiais.

NOTA: Será ressarcido pela Administração até o valor orçado pela CONTRATADA em sua proposta comercial, conforme apresentação de documento comprobatório

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Colocar à disposição da CONTRATADA toda legislação, normas, instruções e programas de trabalho de sua competência, com o objetivo de facilitar e orientar a execução dos serviços contratados;
- 15.2. Permitir à CONTRATADA acesso a todas as áreas, instalações e equipamentos necessários ao cumprimento das tarefas previstas neste Termo de Referência;
- 15.3. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n. 8.666/93;
- 15.4. Permitir à CONTRATADA o acesso a todas as áreas, instalações e equipamentos necessários ao cumprimento das tarefas previstas neste Termo de Referência;
- 15.5. Fornecer à CONTRATADA, mediante pagamento, as Cédulas de Credenciamento de seus empregados;
- 15.6. Efetuar o pagamento mensal no 5.º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços e mediante a apresentação da respectiva fatura e demais documentos fiscais, após devidamente certificadas pela Comissão de Fiscalização.

16. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.1. A fiscalização dos serviços será executada por intermédio da Comissão de Fiscalização, a ser nomeada por meio de Ato Administrativo expedido pela autoridade competente, que agirá em nome da CONTRATANTE, com plenos poderes para fiscalizar, supervisionar e controlar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA e o cumprimento das obrigações contratuais das disposições contidas na CCT, e a legislação trabalhista e previdenciária, ambas estabelecidas pela CLT;
- 16.2. A fim de assegurar a consecução do preconizado no item anterior, a Comissão de Fiscalização poderá, a seu critério e a qualquer momento, orientar os empregados da

CONTRATADA através de seus prepostos, no sentido de corrigir possíveis falhas na condução das tarefas, tornando-as, dessa forma, proficientes;

- 16.3. Sendo necessárias modificações nos processos de trabalho, em função de mudanças na conjuntura operacional ou simplesmente com o fim de aperfeiçoar o padrão de qualidade dos serviços como um todo, a Comissão de Fiscalização poderá, a seu critério e a bem da agilidade, discutir o assunto verbalmente com a CONTRATADA, a qual poderá expor amplamente sua argumentação em relação ao assunto, cabendo, todavia, à Comissão de Fiscalização a decisão final, que ficará registrada em ata;
- 16.4. A Comissão de Fiscalização poderá propor à Superintendência do Aeroporto, fundamentada em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas no contrato;
- 16.5. A Comissão de Fiscalização poderá solicitar o imediato afastamento de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar sua ação fiscalizadora ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição do mesmo às suas exclusivas expensas;
- 16.6. Os relatórios trimestrais de avaliação serão encaminhados à CONTRATADA e deverão conter o ciente expresso de representante da mesma, devendo ser assinados por um de seus diretores, gerentes ou representante legal da CONTRATADA e devolvidos à CONTRATANTE, que lhe restituirá uma via para arquivo;
- 16.7. A Comissão de Fiscalização manterá contínua avaliação sobre os serviços, com o objetivo de averiguar o cumprimento das obrigações contratuais. As deficiências e/ou irregularidades eventualmente constatadas serão comunicadas da seguinte forma:
 - a) VERBAIS: nos casos rotineiros ou de urgência;
 - b) POR ESCRITO: nas situações mais complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas no Diário de Ocorrências ou através de Carta Formal (CF);

NOTA – A omissão total ou parcial da Comissão de Fiscalização não eximirá a CONTRATADA de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste Termo de Referência.

- 16.8. A Comissão de Fiscalização poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à CONTRATADA a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados;
- 16.9. Os relatórios de avaliação deverão ser arquivados com as assinaturas dos membros da Comissão de Fiscalização, do Representante da CONTRATADA e da Superintendência do Aeroporto;
- 16.10. A Comissão de Fiscalização manterá um Diário de Ocorrências na sala dos Encarregados de Atividades de Segurança, onde serão registrados os fatos e informações julgados relevantes à prestação dos serviços, devendo ser vistado pela CONTRATADA e pelos membros da Comissão de Fiscalização a cada novo registro.

17. SANÇÕES

17.1 Além das sanções a serem aplicadas à CONTRATADA em razão do descumprimento das obrigações contratuais previstas no Termo de Contrato, deverão ser observadas também, as disposições contidas no item abaixo.

17.2. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA

17.2.1 Para a avaliação de desempenho da CONTRATADA serão adotados os critérios com base em graus de pontuação.

17.2.2 A CONTRATADA iniciará os serviços com cem pontos, sendo que o sistema de avaliação e conceituação levará em consideração a pontuação perdida pela CONTRATADA, por ocasião de multa aplicada com base na tabela constante do Anexo da Minuta do Contrato, parte integrante do Edital de Licitação.

17.2.3 Para efeito de cálculo da pontuação perdida por item de ocorrência, serão considerados os seguintes critérios:

- a) Pontos a perder (P_p) – número de pontos perdidos em razão do grau da ocorrência;
- b) Incidência na avaliação anterior (I_{ant}) – quantidade de multas aplicadas, por item de ocorrência, na avaliação anterior, se houver;
- c) Incidência na avaliação atual (I_{atu}) – quantidade de multas aplicadas, por item de ocorrência, na avaliação em curso, se houver;
- d) Total de pontos perdidos (T_{pp}) – pontuação a ser perdida com base nas seguintes condições:

d.1) Se houver somente a incidência na avaliação atual do item, o cálculo se limitará aos pontos perdidos na avaliação em curso.

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação, por empregado e por ocorrência;	01	2,00	-	1	2,00

Fórmula: $T_{pp} = I_{atu} \times P_p$

d.2) Se a incidência na avaliação atual do item for igual a zero, não haverá perda de pontos;

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação, por empregado e por ocorrência;	01	2,00	1	-	-

d.3) Se a incidência na avaliação atual do item for inferior à incidência na avaliação anterior, o resultado será obtido pela pontuação perdida na avaliação atual somada a vinte e cinco por cento dos pontos perdidos no trimestre anterior, para o respectivo item;

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação, por empregado e por ocorrência;	01	2,00	2	1	3,00

d.4) Se a incidência na avaliação atual do item for igual ou superior à incidência na avaliação anterior, o resultado será obtido pela pontuação perdida na avaliação atual somada a cinquenta por cento da pontuação perdida no trimestre anterior para o respectivo item.

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação, por empregado e por ocorrência;	01	2,00	2	2	6,00

17.3 Por ocasião do preenchimento do formulário de avaliação, que deverá ser providenciado até cinco dias úteis após o término do período a ser avaliado, deverá ser observado o que se segue:

- a) A Fiscalização deverá preencher no campo “Incidência na avaliação anterior”, a quantidade de multas aplicadas por item de ocorrência referente ao trimestre anterior, se houver; preencher, em seguida, no campo “Incidência atual”, a quantidade de multas aplicadas no trimestre em avaliação, se houver;
- b) Calcular a pontuação perdida no item correspondente, conforme critérios estabelecidos no subitem 17.2 deste Termo de Referência;
- c) Calcular o somatório dos pontos perdidos no trimestre em avaliação;
- d) Preencher o conceito da avaliação da CONTRATADA considerando os seguintes parâmetros:

PONTUAÇÃO OBTIDA	CONCEITO
De 90 a 100 pontos	A (Ótimo)
De 70 a 89 pontos	B (Bom)
Inferior a 70 pontos	C (Insatisfatório)

17.4 Em decorrência da avaliação da contratada resultar em conceito “C”, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- a) primeira ocorrência - será expedida carta de advertência à contratada, anexando o relatório de avaliação, informando que a avaliação do próximo trimestre deverá ser maior ou igual a 70, sob pena da aplicação da penalidade de rescisão contratual e suspensão do direito de licitar e contratar com a INFRAERO pelo prazo de um ano, observados os princípios do contraditório e ampla defesa;
- b) segunda ocorrência - rescisão contratual e suspensão do direito de licitar e contratar com a INFRAERO pelo prazo de um ano, observado os princípios do contraditório e da ampla defesa, devendo a unidade gestora tomar as providências necessárias, e em tempo, para evitar descontinuidade dos serviços;

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. No decorrer do prazo contratual, ressalvadas as recomendações mais simples ou aquelas de urgência ou emergência, feitas pela Fiscalização, não serão levadas em consideração comunicações verbais.
- 18.2. Ressalvado o disposto no item anterior, todas as comunicações que envolvem a execução deste contrato, além daquelas pertinentes ao Livro de Ocorrência”, deverão ser realizadas por escrito e entregues no protocolo da CONTRATANTE e/ou ao preposto da CONTRATADA mediante protocolo ou qualquer outro meio que comprove o seu recebimento, conforme o caso.
- 18.3. A empresa CONTRATADA deverá, sempre que solicitado pela Fiscalização, emitir relatórios gerenciais e informações específicas relativas ao objeto contratual, quanto à folha de pagamento, dispensas e contratações, e aquelas relacionadas aos demais cumprimentos das obrigações contratuais.
- 18.4. A CONTRATADA obriga-se apresentar e cumprir a Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria indicada que foi informada na Licitação.
- 18.5. As remunerações dos empregados abrangidos nesta contratação não poderão ser inferiores aos salários normativos da categoria indicada.
- 18.6. A CONTRATADA deverá atentar ao disposto no § segundo do Capítulo VI – Considerações Finais, do Código de Ética da CONTRATANTE, disponibilizado no sítio da empresa pelo endereço: http://www.CONTRATANTE.gov.br/upload/arquivos/inst/Codigo_Etica.pdf que dispõe: *"Equipara-se a empregado da CONTRATANTE, para efeitos deste Código de Ética Empresarial, os terceirizados, os estagiários e todos aqueles que embora transitoriamente, com ou sem remuneração, exercem atividades sediada no âmbito da Empresa de forma contínua e habitual."*
- 18.7. O plano de trabalho deverá estar compatível com os horários operacionais do Aeroporto no que se refere à sua execução, bem como seguir os turnos apresentados pela fiscalização, com quantitativo de postos e pessoal que se adapte ao funcionamento normal da Dependência Aeroportuária, conforme Anexo II deste Termo de Referência.

19. DOS ANEXOS

- Anexo I – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços de Serviços Contínuos - Orçamento Estimado;
- Anexo II – Declaração de Compatibilidade;
- Anexo III – Tabelas de Aplicação de Penalidades;
- Anexo IV – Tabelas de Aplicação de Infrações.

ANEXO I

Planilha Estimativa de Custos e

Formação de Preços de Serviços Contínuos

- Orçamento Estimado-

Incluir a Planilha de Estimativa de Custos e Formação de Preços de Serviços Contínuos - Orçamento Estimado impressa, bem como informar o número das previsões do Sistema SGCO, para que o órgão de licitação tenha acesso.

ANEXO II



DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

Em cumprimento ao estabelecido no § 1º do art. 25 c/c § 3º do art. 37 do Regulamento de Licitações e Contratos da CONTRATANTE, aprovado pela Portaria Normativa nº 935, de 26/06/2009, publicada em 29/06/2009 no D.O.U. nº 121, Seção 1, páginas 54 a 66, declaramos que, como autores do Termo de Referência e da Planilha de Custos e Formação de Preços para contratação de empresa para prestação dos Serviços de Vigilância Motorizada Armada para o Aeroporto Internacional do Rio de Janeiro/Galeão – Antonio Carlos Jobim, a discriminação e a quantificação dos serviços, insumos e equipamentos lançados na referida planilha estão compatíveis com os efetivamente constantes do respectivo Termo de Referência, e que os preços unitários lançados na referida planilha estão compatíveis com os praticados no mercado, com o estabelecido na CCT, ACT ou Dissídio Coletivo da Categoria vigente, e em perfeita consonância com as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU, a respeito da matéria, conforme documentos anexos que deverão ser juntados nos autos do processo de licitação.

Rio de Janeiro, 06 de agosto de 2012.

Maria Luiza de Faro Leal

AS II – SCRJ-1
Matrícula nº 16.938-02

Maurice de Aragão Baumet

Coordenador de Gestão de Segurança – OPRJ-2
Matrícula nº 06.951-16

Marco Aurélio Benetti Ribeiro

Gerente de Operações e Segurança - OPRJ
Matrícula nº 90.430-20

ANEXO III

TABELAS DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES

- 4.1 - Para efeito de cálculo da sanção da multa a ser aplicada à CONTRATADA, serão considerados os seguintes critérios:
- a) Grau de Multa (G_M) = grau obtido pela soma das variáveis de incidência e período da infração cometida;
 - b) Grau de Incidência (G_I) = grau obtido considerando a variável incidência da infração cometida;
 - c) Grau de Frequência (G_F) = grau obtido considerando a variável período da infração cometida;
 - d) Tabela de Multas = tabela que correlaciona o grau de multa, o valor percentual da mesma e os pontos a serem perdidos na Avaliação de Desempenho da CONTRATADA;
 - e) Tabela de Incidências = tabela que correlaciona o percentual de incidência sobre o efetivo/item ou número de ocorrências verificado no descumprimento da infração com o seu correspondente grau;
 - f) Tabela de Periodicidade = tabela que correlaciona o período de atraso (dias) verificado no descumprimento da infração com o correspondente grau.
- 4.2 - Para efeito de cálculo da multa a ser imputada à CONTRATADA, a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato observará as seguintes tabelas que estão correlacionadas:
- a) Tabela de Multas e Pontos Perdidos (G_M)

TABELA DE MULTAS E PONTOS PERDIDOS		
GRAU (G_M)	CORRESPONDÊNCIA	PONTOS PERDIDOS
01	1,0%	2
02	2,0%	5
03	3,0%	10
04	4,0%	15
05	5,0%	20
06	6,0%	25
07	7,0%	30
08	8,0%	35
09	9,0%	40
10	10,0%	50
<i>Fórmula : $G_M = G_i + G_F$</i>		

b) Tabela de Incidência (G_i)

TABELA DE INCIDÊNCIA	
Percentual de incidência	G_i
Se a incidência da infração estiver entre 0 e 20% sobre o total do efetivo/item	1
Se a incidência da infração for de 1 até 5 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 20 e 40% sobre o total do efetivo/item	2
Se a incidência da infração for de 6 até 10 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 40 e 60% sobre o total do efetivo/item	3
Se a incidência da infração for de 11 até 15 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 60 e 80% sobre o total do efetivo/item	4
Se a incidência da infração for de 16 até 20 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 80 e 100% sobre o total do efetivo/item	5
Se a incidência da infração for acima de 20 ocorrências	

NOTA: A infração só deverá ser mensurada por número de ocorrência, se assim especificar a lâmina da categoria do serviço.

c) Tabela de Frequência (G_f)

TABELA DE PERIODICIDADE	
Período de atraso	G_f
de 1 a 6 dias no mês	1
de 7 a 12 dias no mês	2
de 13 a 18 dias no mês	3
de 19 a 24 dias no mês	4
de 25 a 30 dias no mês	5

NOTA: O período de atraso inferior a 24 horas será considerado somente para efeito de glosa, não devendo ser computado no cálculo da multa o período fracionado.

4.3 - Para efeito de cálculo de multa a ser imputada à CONTRATADA, deverá ser adotada a sistemática de aplicação de sanção, conforme a seguir:

- a) Observar a descrição da impropriedade/irregularidade cometida pela CONTRATADA na prestação dos serviços com base na lâmina específica da categoria de serviço;

- b) Relacionar, a partir da “Tabela de Incidências”, o percentual correspondente da incidência ao grau (Gi);
- c) Relacionar, a partir da “Tabela de Frequência”, a faixa correspondente ao período de atraso verificado com o respectivo grau (GF);
- d) Obter o resultado do Grau de Multa, a partir da fórmula $GM = Gi + GF$;
- e) A partir da correlação do grau obtido, encontrar o percentual de multa correspondente na “Tabela de Multa”, que será aplicado sobre o valor mensal do Contrato, limitando-se ao percentual máximo de 10% do valor mensal do Contrato por item descumprido.

4.4 - O valor da multa aplicada será cobrado na fatura do mês subsequente ao final do processo de sanção, resguardado o direito da CONTRATADA à ampla defesa e ao contraditório.

ANEXO IV
TABELAS DE APLICAÇÃO DE INFRAÇÕES

TABELA - VIGILÂNCIA				
INFRAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	G_I	G_F	G_M (G_I + G_F)
1	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência e por período;			0
2	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência e por período;			0
3	Deixar de fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços que a contratante julgar necessárias conhecer ou analisar, por ocorrência e por período;			0
4	Deixar de colocar à disposição da INFRAERO os equipamentos/veículos previstos no Termo de Referência em perfeitas condições de uso ou inadequado à execução dos serviços, respeitado o prazo estipulado para sua substituição, por ocorrência e por período;			0
5	Permitir que qualquer posto de trabalho fique descoberto, por ocorrência e por período;			0
6	Deixar de utilizar na execução dos serviços qualquer equipamento, previstos no Termo de Referência, por ocorrência e por período;			0
7	Deixar de fornecer/renovar documentação dos veículos que necessitam de emissão de Autorização de Trânsito Interno de Veículos - ATIV, quando necessário, por ocorrência e por período;			0
8	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por ocorrência e por período;			0
9	Deixar de zelar pelas instalações e equipamentos da Infraero utilizadas, por ocorrência e por período;			0
10	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado ou sem Cartão de Identificação, por efetivo;			0
11	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu empregado disponibilizado para execução dos serviços na dependência da INFRAERO, por ocorrência;			0
12	Deixar de substituir, no prazo estipulado no Termo de Referência, o empregado cujo comportamento a juízo da INFRAERO, evidenciar-se inconveniente à boa execução dos serviços, por efetivo e por período;			0

13	Deixar de fornecer os uniformes conforme exigido no Termo de Referência, por efetivo e por período;			0
14	Manter empregado sem a qualificação/habilitação especificada no Termo de Referência, para executar os serviços contratados, por efetivo e por período;			0
15	Deixar de efetuar a reposição do empregado faltoso, no prazo estipulado no Termo de Referência, por efetivo e por período;			0
16	Deixar de manter o Preposto da empresa, diariamente, no local de trabalho, em horário administrativo, por ocorrência;			0
17	Retirar empregado ou Supervisor do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante, por efetivo e por período;			0
18	Deixar de treinar/aperfeiçoar os empregados, de acordo com o prazo estipulado no Termo de Referência, por efetivo e por período;			0
19	Deixar de apresentar à INFRAERO, no prazo estipulado no Termo de Referência, a escala de trabalho do mês subsequente, por ocorrência e por período;			0
20	Substituir empregado da equipe, sem submeter ao conhecimento prévio da INFRAERO, por ocorrência e por período;			0
21	Deixar de apresentar os certificados de reciclagem do cursos de vigilante, no prazo e condições definidas pela legislação pertinente à matéria, por ocorrência e por período;			0
22	Deixar de indicar empregados para o curso de Direção Defensiva em Aeroportos - DDA, caso seja necessário a circulação de veículos da contratada nas áreas Restritas - ARS, por ocorrência e por período;			0
23	Deixar de indicar empregados para o curso de Familiarização AVSEC, por ocorrência e por período;			0
24	Deixar de manter, durante a vigência do contrato, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e qualificação ao processo licitatório, inclusive a sua situação de regularidade jurídica e fiscal, por ocorrência e por período;			0
25	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;			0
26	Deixar de atender as instruções constantes do Manual de Procedimentos de Segurança e Medicina do Trabalho para Empresas Contratadas, por ocorrência;			0

27	Deixar de fornecer EPI (Equipamento de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por efetivo e por período;			0
28	Deixar de entregar/pagar os salários previsto na planilha de composição de custos, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria, nas datas avençadas, por efetivo e por período;			0
29	Deixar de entregar/pagar auxílio-transporte previsto na planilha de composição de custos, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria, nas datas avençadas, por efetivo e por período;			0
30	Deixar de entregar/pagar auxílio-refeição previsto na planilha de composição de custos, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria, nas datas avençadas, por efetivo e por período;			0
31	Não entregar, nas datas avençadas, todos os documentos que comprovem o efetivo recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários dos empregados envolvidos direta ou indiretamente nos serviços, por ocorrência e por período;			0
32	Deixar de apresentar seguro que cubra danos a terceiros, pessoais e materiais, dos veículos internados no aeroporto ou daqueles de acesso eventual, por ocorrência e por período;			0
33	Deixar de manter em dia, e às suas expensas, Apólices de Seguro de Acidentes de Trabalho de seu pessoal, qualquer que seja sua categoria ou atividade, cobrindo particularmente os casos de morte e invalidez permanente, direta ou indiretamente vinculados ao objeto deste Contrato;			0
34	Deixar de cumprir qualquer cláusula do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria envolvida na execução dos serviços, por efetivo/ocorrência e por período;			0
35	Deixar de cumprir qualquer item do Termo de Referência ou do Contrato não previsto nesta tabela de multas, por efetivo/ocorrência e por período;			0