



**SOLICITAÇÃO PARA COTAÇÃO  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA**

Prezados Licitantes	DATA: <b>27 de Maio de 2021</b>
	REFERÊNCIA: RFQ-ST08.2021

Prezado (a) Senhor(a):

A Representação do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) em São Tomé e Príncipe, pretende contratar uma empresa de prestação de Serviços de Segurança para a Casa das Nações Unidas, sita na Avenida das Nações Unidas, em São Tomé.

A apresentação das propostas deve obedecer as instruções nos Termos de Referência em anexo. (Anexo 2).

As propostas devem ser submetidas até o dia 13 de Junho de 2021 (GMT) via e-mail: [bidsSTP@undp.org](mailto:bidsSTP@undp.org).

As propostas submetidas devem estar limitadas a um máximo de **10 MB**, e devem estar livres de qualquer forma de vírus ou de conteúdo corrompido, sob pena de serem rejeitadas.

Constitui responsabilidade do fornecedor assegurar que a sua proposta seja submetida na plataforma antes ou no prazo estipulado. As propostas recebidas fora do prazo acima indicado, independente das razões, não serão consideradas para avaliação. Assegura-se que a proposta esteja assinada e no formato .PDF, além de não conter vírus ou arquivos corrompidos.

Favor observar as seguintes exigências e condições relativas ao fornecimento de bens/serviços mencionados anteriormente.

Termos da Entrega [INCOTERMS 2010]	<input checked="" type="checkbox"/> Other N/A
Despacho alfandegário, deve ser feito por:	<input type="checkbox"/> PNUD <input checked="" type="checkbox"/> Fornecedor
Endereço(s) Exato(s) para Entrega	Casa das Nações Unidas em São Tomé

Despachante favorito do PNUD, se houver	✓ <i>Não Aplicável</i>
Distribuição dos documentos de expedição (se estiver utilizando despachante)	✓ <i>Não Aplicável</i>
Prazo limite para conclusão da Obra	✓ N/A
Preferência de moeda para proposta	✓ STD
Serviços pós-vendas	✓ N/A
Site Visit	✓ N/A
<b>Prazo para submissão de propostas</b>	✓ <b>13 de junho de 2021</b>
Toda a documentação deverá estar em	✓ Português
Documentos a serem submetidos ( <b>Requisitos obrigatórios</b> )	<p>A empresa licitante deverá apresentar juntamente com a proposta os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prova de Legalidade da Empresa e respectivo alvará;</li> <li>✓ CV da empresa com informações dos serviços de segurança já realizados nos últimos 3 anos;</li> <li>✓ CV do(a) supervisor (a) com informação da sua experiência;</li> <li>✓ Quadro dos agentes de segurança proposto para os serviços supracitados;</li> <li>✓ Formulário Tabela de Preços – (Anexo 1)</li> </ul>
Prazo de validade das Propostas a contar da data de Submissão	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 60 dias</li> <li>✓ Em circunstâncias excepcionais, o PNUD pode pedir ao Fornecedor para estender a validade da sua proposta. A empresa deverá, então, confirmar a extensão do prazo, por escrito, sem qualquer modificação na proposta.</li> </ul>
Termos do Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ O pagamento será ser feito da seguinte forma:</li> <li>▪ Mensalmente após certificação de boa execução dos serviços</li> </ul>
Indemnização	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ N/A</li> </ul>
Critério de Avaliação	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conformidade com as exigências do documento do concurso e o método a ser utilizado para a avaliação das mesmas é o da ponderação da proposta técnica e financeira, sendo a proposta técnica com um peso de 70% (70 pontos) e 30%</li> </ul>

	(30 pontos) para a proposta financeira.
O PNUD concederá o contrato:	✓ Apenas a um fornecedor
Condições Especiais do Contrato	✓ N/A
Condições para processamento do pagamento	✓ Pagamento mensal com a certificação de boa execução dos serviços
Anexos	✓ (Anexo 1) Tabela de Preços ✓ (Anexo 2) Termo de Referência (TDR)
Contato em caso de dúvidas (Somente consultas por escrito)	Qualquer dúvida sobre esta Solicitação de Cotação deverá ser enviada ao e-mail: <a href="mailto:procurement.st@undp.org">procurement.st@undp.org</a>

Proposta que estiver em conformidade com todos os requisitos, atender a todos os critérios de avaliação e oferecer a melhor relação custo-benefício será selecionada. Ofertas que não atendam a todos os requisitos serão rejeitadas.

Qualquer discrepância entre o preço da unidade e o preço total (obtido multiplicando-se o preço unitário pela quantidade) será recalculado pelo PNUD. O preço unitário prevalecerá e o preço total será corrigido. Se o fornecedor não aceitar o preço final recalculado pelo PNUD, sua cotação será rejeitada.

A qualquer momento durante a validade da cotação, o PNUD não aceitará nenhum tipo de variação no preço devido à escalada, inflação, flutuação na taxa de câmbio, ou qualquer outro fator comercial, depois de recebida a cotação.

No momento de adjudicação do Contrato ou da Ordem de Compra, o PNUD reserva-se o direito de variar (aumentar ou diminuir) a quantidade de serviços e/ou bens, até um máximo de 25% da oferta total, sem qualquer alteração no preço unitário ou nos termos e condições.

Qualquer Ordem de Compra que seja emitida como um resultado desta RFQ estará sujeita aos Termos e Condições Gerais anexados aqui. O simples ato de submissão de uma cotação implica que o fornecedor aceita por inteiro os Termos e Condições Gerais do PNUD, indicados acima – <http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html>.

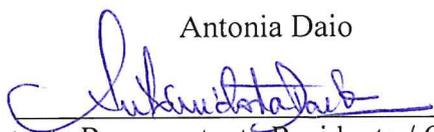
O PNUD não é obrigado a aceitar nenhuma cotação, nem adjudicar nenhum contrato/Ordem de Compra, nem ser responsabilizado por quaisquer custos que o ofertante possa ter e que estejam associados com a preparação e submissão da cotação, independente do resultado ou da maneira de conduzir o processo de seleção.

O PNUD encoraja todos os fornecedores proponentes a evitar e prevenir conflitos de interesse informando ao PNUD se ele, ou qualquer um dos funcionários ou das filiais esteve envolvido na preparação das exigências, design, especificações, estimativas de custo ou outras informações usadas nesta SDC.

O PNUD apresenta tolerância zero para fraude e outras práticas proibidas e está comprometido com a identificação e o enfrentamento de tais atos e práticas contra o PNUD, bem como contra terceiros envolvidos em nossas atividades. O PNUD espera que seus fornecedores cumpram com o Código de Conduta do Fornecedor da ONU, que pode ser encontrado no seguinte link: [http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct\\_english.pdf](http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf).

Cordialmente,

Antonia Daio



Assistente Representante Residente / Operações

## Anexo I

### TABELA DE PREÇOS

Todos os preços/taxas citadas devem estar ausentes de todos os impostos, uma vez que as Nações Unidas estão isentas de impostos.

A apresentação da proposta financeira deverá obedecer a tabela de preços abaixo discriminada.

Tabela de preços em STN:					
Item	Descrição	Número	Salário Base Mensal	Segurança Social (6%)	Montante Total Mensal
1	Guardas para portão principal e guarita de atendimento	8			
2	Guarda para a vigilância do parque de estacionamento de frente ao Estádio Nacional 12 de Julho.	1			
3	Custos Administrativos	1		N/A	
4	Custo Total Mensal				



**Termos de Referência (TDR) para Contratação de Serviços de Segurança para a Casa das Nações Unidas em São Tomé e Príncipe.**

**A. OBJETIVO**

O Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) em São Tomé e Príncipe, pretende contratar uma empresa de prestação de Serviços de Segurança 24 horas /7 dias para as Instalações da Casa das Nações Unidas, sita na Avenida Kwame N'kruma, em São Tomé.

**B. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

As empresas que prestam serviços na supracitada área são convidadas a apresentarem as suas propostas (**Técnica e Financeira**) em STN (Dobras) e submeter até o dia 10 de Junho de 2021 (GMT) via e-mail: bidsSTP@undp.org.

As solicitações enviadas por e-mail devem ser limitadas a um máximo de 10 MB e devem estar livres de qualquer forma de vírus ou de conteúdo corrompido, sob pena de serem rejeitadas.

Constitui responsabilidade do fornecedor assegurar que a sua proposta chegue no endereço no formato .PDF e no prazo acima estipulados. As propostas recebidas fora do prazo acima indicado, independente das razões, não serão consideradas para avaliação

A Proposta técnica deve incluir:

- Organização e Metodologia de Trabalho;
- CV da empresa com informações dos serviços de segurança já realizados;
- Quadro dos guardas e supervisor disponíveis para a Casa das Nações Unidas;
- CV do(a) supervisor(a), com informações completas em particular sobre a sua experiência no ramo de serviços de segurança;

A Proposta financeira, deve obedecer o formato do quadro do anexo 1.

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.

### **C. RESPONSABILIDADES DA EMPRESA DE PRESTAÇÃO SERVIÇO DE SEGURANÇA**

- a. A Empresa de Prestação de Serviço de Segurança deve prover todo o pessoal, suprimentos, equipamentos e acessórios necessários para a execução dos serviços exigidos neste contrato. A Empresa de Segurança deve cumprir e fazer cumprir todos os práticas, políticas e/ou procedimentos emitidos pelas Nações Unidas.
- b. A Empresa de Prestação de Serviço de Segurança deve prover os serviços de segurança, de acordo com os padrões internacionais, nomeadamente:
  1. Controlo de acesso da instalação e ativos das Nações Unidas por meio de inspeção visual de cartões de identificação emitidos pelas Nações Unidas e outros meios de identificação aprovados;
  2. Realização de revistas e inspeções manualmente ou por meio de um detetor de metal portátil em bagagens, bolsas e malas;
  3. Fornecimento de informações e assistência a todos os visitantes, convidados e funcionários das Nações Unidas;
  4. Responder à eventos, suspeitas de atos criminosos, manifestações civis e alterações de ordem que possam ocorrer no interior da instalações e nas imediações do edifício das Nações Unidas;
  5. Responder à situações de emergência tais como: incêndio, suspeitas de ações criminosas e outras situações relacionadas que possam ocorrer nas instalações das Nações Unidas, nomeadamente: auxiliar na evacuação de todos os ocupantes do edifícios e auxiliar na comunicação entre o pessoal das Nações Unidas e os serviços de resposta à emergências em caso de emergência;
  6. Realização de patrulhas para monitorar sistemas de segurança e proteção;
  7. Realizar inspeções relacionadas à segurança, conforme as instruções;
  8. Direcionar e controlar o estacionamento de veículos dos funcionários;
  9. Receber e conferir as chaves das viaturas, bem como chaves das instalações das Nações Unidas, escritórios, portões e outras áreas controladas ou restritas que requerem acesso por chave;
  10. Monitoramento do CCTV, alarmes de incêndio , sistema de monitoramento de agentes de segurança e outros equipamentos;
  11. Observar os ocupantes do edifício e relatar imediatamente os casos de não conformidade com os procedimentos de segurança em vigor na Casa das Nações Unidas;



12. Detetar e prevenir, conforme as instruções, pessoas que tentam a entrada ilegal ao edifício das Nações Unidas;
13. Reportar as vulnerabilidades que requerem ação corretiva imediata por parte da manutenção do edifício ou outro pessoal;
14. Alertar para assistência médica à pessoas que estão doentes ou feridas na instalação das Nações Unidas;
15. Elaboração de relatórios de incidentes. Os referidos relatórios devem ser submetidos pela Empresa de Prestação de Serviço de Segurança ao Oficial de Segurança das Nações Unidas (LSA) dentro de 24 horas;
16. Ter o registro de serviço 24 horas por dia de todas as atividades, violações ou eventos relacionados à segurança;
17. Auxiliar nas investigações preliminares sobre incidentes e/ou reclamações conforme orientado pelo LSA;
18. Garantir que todos os relatórios e registros de incidentes sejam escritos de forma clara, legível e precisa;
19. Realizar inspeções de segurança aos equipamentos de prevenção contra incêndio do edifício;
20. Fornecimento de pessoal de segurança, bem como equipa de reserva para postos identificados no edifício;
21. Garantir que as instruções gerais e especiais de Supervisão e demais documentação sejam mantidas em boas condições e atualizadas conforme necessário;
22. Garantir o cumprimento das leis laborais no local de trabalho de forma assegurar que nenhum agente de segurança trabalhe mais do que o tempo permitido pela lei laboral vigente.
23. Garantir que os agentes de segurança tenham descanso e intervalos entre turnos de acordo com as normas locais e conforme acordado com a administração do PNUD;
24. Trabalhar com as autoridade policiais do governo anfitrião no cumprimento dessas obrigações, conforme instruído pelo United Nations Department of Security and Safe (UNDSS);
25. Desempenhar outras funções conforme requerido neste contrato.

#### **D. TAREFAS E ATRIBUIÇÕES**

1. Reportar-se ao Oficial de Segurança das Nações Unidas (LSA) sobre matéria de segurança privada no âmbito do contrato;
2. Participar, sempre que solicitado, em reuniões de avaliação de desempenho geral do serviço prestado pela equipa de segurança nos termos do contrato.



8

3. Manter a disponibilidade e acessibilidade com as Nações Unidas durante 24 horas /7 dias para resolver quaisquer questões, situações ou problemas que possam ocorrer.
4. Indicar um Ponto Focal da Empresa para trabalhar com Oficial de Segurança das Nações Unidas em matéria de serviços de segurança privada no âmbito do contrato.
5. Fornecer um Supervisor para supervisionar e coordenar todos os serviços de segurança.
6. Assegurar a vigilância 24 horas/7 dias nos seguintes locais da Casa das Nações Unidas:
  - ✓ Portão principal do edifício das Nações Unidas, incluindo o parque de estacionamento no recinto do edifício;
  - ✓ Parque de estacionamento de frente ao Estádio Nacional 12 de Julho;
7. Disponibilização de uma equipa de reação rápida com atendimento 24 horas/ 7 dias para responder a qualquer emergência caso necessário.
8. Assegurar que os agentes de segurança instalados na casa estejam sempre uniformizados e disponham de uma lanterna e rádio de comunicação.
9. Formalizar os procedimentos de operacionalização nos postos de vigilância. Estes procedimentos devem incluir:
  - ✓ Instruções específicas para o controlo de entrada e saída de visitantes, dos funcionários das instalações das Nações Unidas;
  - ✓ Instruções específicas para o controlo de entrada e saída de viaturas e equipamentos do recinto do edifício;
  - ✓ Deteção de Incêndio;
  - ✓ Resposta aos eventos de segurança, nomeadamente: atos criminosos, manifestações civis e atividades suspeitas;
  - ✓ Ação a ser tomada em caso de confrontação com um suspeito;
  - ✓ Os procedimentos de emergência e ação a ser tomada em casos de emergência;
  - ✓ Monitorar e realização de inspeções sobre os equipamentos e meios de segurança instalados no edifício;
  - ✓ Formação contínua dos agentes de segurança;
  - ✓ Gestão e Supervisão;
  - ✓ Substituição dos agentes por qualquer motivo de ausência;
  - ✓ Manter o registo de entrada e saída dos funcionários das agências e dos seus respectivos projectos, do edifício das Nações Unidas.
  - ✓ Reportar oportunamente as ocorrências ao Oficial de Segurança das Nações Unidas e ao Supervisor Responsável pelo Posto, de conformidade com os procedimentos de segurança;
10. Verificar se todas as portas de saída de emergência da Casa das Nações Unidas estão devidamente fechadas e fechar aquelas que se encontrarem abertas e relatar a ocorrência posteriormente.

  
9

11. Fornecer os supervisores de segurança treinados, equipados e qualificados.
12. Aderir a legislação nacional no que concerne a legalização da empresa, impostos, prática trabalhista e qualquer outro regulamento relevante para a prestação de serviços de segurança.
13. Realizar inspeções suplementares para garantir que todos os serviços são garantidos pelos seguranças da empresa.
14. Fiscalização dos veículos oficiais do Sistema que são parqueados no complexo das Nações Unidas;
15. Controlo de acesso de veículos dentro e fora do parque de estacionamento;
16. Certificar o estacionamento de veículos das agências nos espaços apropriados;
17. Garantir o pagamento pontual dos salários dos agentes de segurança colocados na Casa das Nações Unidas. A ONU se reserva o direito de impor uma sanção ao contratante pelo atraso no pagamento de salários aos guardas e que resultem em má qualidade de serviço prestado.
18. Aconselhar a equipa das Nações Unidas sobre medidas de segurança possíveis para melhorar a prestação de serviços de segurança nas suas instalações.
19. Executar as orientações e instruções de segurança relacionadas com o serviço;
20. Garantir o serviço adicional durante eventos especiais;

### C. Horários de Serviço

Os agentes de segurança, deverão obdecer os seguintes turnos:

- ✓ Todos os dias, das 06h 00 às 18 h 00 : 2 guardas como se segue:

**1 guarda** para o portão principal do edifício e **1 guarda** para a guarita de atendimento.

- ✓ Todos os dias, das 18h 00 as 06 h 00: 2 guardas como se segue:

**1 guarda** para o portão principal do edifício e **1 guarda** para a guarita de atendimento.

- ✓ De Segunda à Sexta Feira, das 8h 00 as 17 h 30: 1 guarda como se segue:

1 guarda para a vigilância do parque de estacionamento de frente ao Estádio Nacional 12 de Julho.

Entende-se porém que os seguintes elementos são necessários para a prestação dos serviços:

- Um rádio de comunicação disponível no posto da prestação do serviço (Guarita da Casa das Nações Unidas);
- A comunicação via rádio de comunicação deve ser mantida numa base de 24 horas com o centro de controlo central da empresa.

- Sistema de controlo de rondas.

Durante o exercício de avaliação das propostas, uma visita a empresa concorrente será efetuada.

## **E. AD HOC, SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA E OUTROS SERVIÇOS REQUERIDOS**

- Requisitos Ad Hoc:** A Empresa de Prestação de Serviço de Segurança deve ter a capacidade de garantir o serviço adicional de segurança durante os eventos especiais e situações de emergência para proteger as instalações, funcionários, convidados e propriedades das Nações Unidas em São Tomé.
- Equipa de Resposta Rápida / Emergencial:** A Empresa de Prestação de Serviço de Segurança deve ter a capacidade de garantir uma Equipa de Resposta Rápida para responder à situações de emergência durante 24 horas /7 dias. O papel desta equipa será nos termos do contrato, observando os procedimentos preliminares de emergência, protegendo o local e comunicando a ocorrência aos Serviços de Bombeiro e Proteção Civil, à Polícia e/ou outros serviços de emergência disponíveis.
- Residências Internacionais de Pessoal Recrutado:** Como opção, a Empresa de Prestação de Serviço de Segurança podem ser solicitadas a fornecer serviços de segurança nas residências dos funcionários internacionais das Nações Unidas em São Tomé. Este requisito não fará parte do contrato principal entre Nações Unidas e as Empresas de Prestação de Serviço de Segurança, porém, o pessoal internacional da organização, com assistência do LSA, pode manifestar interesse em estabelecer contratos com a Empresa de Segurança e obter o mesmo nível de serviço e supervisão, conforme descrito neste documento.

## **F. REQUISITOS**

- A Empresa de segurança deverá apresentar o alvará da Camara de Comércio e a licença do Ministério de Defesa para o exercício de atividade de segurança;
- A Empresa deverá possuir no mínimo 3 anos de experiência comprovada na área dos serviços de proteção, vigilância e segurança;
- A Empresa deverá provar que os seus agentes estão bem treinados nas áreas de proteção e segurança e apresentar o CV do supervisor proposto.

## **G. DURAÇÃO DO CONTRATO**

O objetivo da licitação visa um Acordo de Longo Prazo por um período de dois (2) anos para a prestação de serviços de segurança e proteção com altos padrões de qualidade nas instalações da Casa das Nações Unidas. A possibilidade de renovação de contrato para mais um (1) ano, fica pendente ao desempenho satisfatório do contrato.

## **H. PERFIL GUARDA**

### **a. IDADE:**

- ✓ Entre os 21 e 45 anos de idade e ser adequado para funções atribuídas de acordo com suas idades. É encorajada a utilização de guardas de sexo feminino.

### **b. SAÚDE:**

- ✓ Estar de boa saúde, sem quaisquer defeitos físicos ou anormalidades, que possam interferir no desempenho do dever de guarda.

### **c. CONDIÇÃO FÍSICA:**

- ✓ Todos os seguranças designados para as instalações do Sistema das Nações Unidas, devem estar fisicamente aptos e capazes para executar tarefas físicas associadas aos deveres de guarda para os quais são atribuídos.

### **d. MEDICAÇÃO E DEPENDÊNCIA DE DROGAS**

- ✓ Todos os seguranças não devem ser dependentes de álcool ou outras drogas; se usar medicação prescrita, tais medicamentos não devem impedir o exercício das suas funções de guarda.

### **e. EDUCAÇÃO E ALFABETIZAÇÃO**

- ✓ O nível mínimo da educação deve ser suficiente para permitir uma participação efetiva no treinamento de guarda. Os guardas devem ser capazes de ler e escrever em Português, (conhecimento razoável de inglês ou francês é obrigatório para o supervisor), entender as ordens e exigências específicas do cliente.

### **f. EXPERIÊNCIA DE GUARDA**

- ✓ Todos os guardas designados para trabalhar no posto das Nações Unidas devem ter o mínimo de um ano de experiência qualificada como "segurança".

### **g. ESTATUTO JURÍDICO**

- ✓ Todos os agentes de segurança designados devem estar livre de registos criminais.



## **h. QUADRO SOCIAL**

### **01. SALÁRIO**

- ✓ O salário mínimo para cada guarda deve ser o equivalente ao salário mínimo nacional em Dobras.

### **02. MUDANÇA DO HORÁRIO**

- ✓ O horário de turno deve ser definido com base no número de horas de trabalho estipulado por lei.

### **03. LEI NACIONAL, BENEFÍCIOS SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS**

- ✓ A empresa será requerida a fornecer o certificado do cumprimento da legislação nacional e o respeito dos direitos dos trabalhadores e benefícios sociais dos mesmos.

## **i: EQUIPAMENTO**

### **01. EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA**

A empresa contratada deverá fornecer aos guardas, entre outras coisas, os seguintes equipamentos:

- Uniformes limpos e asseados, incluindo touca e botas,
- Capas de chuva,
- Lanternas,
- Blocos de nota
- Canetas.

### **02. COMUNICAÇÕES**

A empresa contratada fornecerá:

- Rádios walkie-talkie para o posto das Nações Unidas, bem como para o veículo de apoio a supervisão.

## **j: TREINAMENTO E PADRÕES DE PERFORMANCE**

### **01. FORMAÇÃO DO GUARDA**

A responsabilidade pela formação dos guardas é da empresa contratada. No entanto, cada guarda será submetido a uma formação básica sobre os seguintes aspetos.



1. Orientação: Introdução ao programa de formação, objectivos de formação, o papel de força de segurança na proteção de ativos de clientes em São Tomé e Príncipe
2. Código de conduta: inculcar disciplina e senso de responsabilidade do guarda, garantindo o cumprimento das suas funções no âmbito dos procedimentos aceitáveis para aumentar a segurança no seu local de trabalho (instalações das Nações Unidas).
3. Lei Santomense e poderes de detenção: que autoridade e poder, os guardas podem usar a força para deter criminosos; relação de força de guarda com as forças de segurança (polícia) da São Tomé.
4. Deveres básicos dos guardas: descrição geral das condições dos guardas e das suas responsabilidades; ações esperadas para a proteção das instalações.
5. Uso de equipamento individual: procedimentos para a utilização de qualquer equipamento atribuídos aos guardas, ou seja, bastão, apito, algemas, rádio, etc.
6. Legítima defesa: modalidades e a extensão da força física em legítima defesa.
7. Procedimentos de controlo de acesso - pedestres: descrição dos procedimentos utilizados para filtragem de homens e mulheres; procedimentos utilizados para a notificação em caso de descoberta de armas e contrabando.
8. Procedimentos de controlo de visitante: descrição dos procedimentos para identificação e controlo de visitantes; utilização do crachá; escolta e controlo de visitantes no interior do perímetro da instalação; notificação de autoridade em caso de conduta desordeira de visitante.
9. Identificação pessoal: procedimentos para proceder a identificação dos membros do pessoal das Nações Unidas e dos seus familiares,
10. Retenção de pessoas desobedientes: procedimentos para defesa contra um ataque físico; procedimentos para dominar os outros; orientações sobre o uso da força.
11. Incêndios: instruções sobre o uso de extintores de incêndio; familiarização com alarmes de incêndio e locais de extintor.
12. Comunicações: procedimentos para ser usado em caso de incidente; notificação de outras pessoas; o uso de equipamentos de rádio.

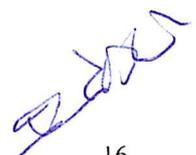
## 02. CONDUTA PROFISSIONAL

- a. Todos os funcionários da Empresa de Prestação de Serviço de Segurança designado para este contrato deve manter os mais altos padrões de competência, conduta, higiene e

integridade do funcionário. As atribuições de cada agente de segurança devem ser de acordo com as políticas e práticas de local de trabalho em vigor.

- b. A Empresa de Prestação de Serviço de Segurança deverá substituir qualquer um dos seus funcionários destacados no edifícios ou propriedades das Nações Unidas após a determinação de que tais funcionários são considerados inadequados para o desempenho das funções que lhe forem atribuídas. As Nações Unidas reserva-se o direito de solicitar a substituição de qualquer funcionário da Empresa de Segurança que não esteja em conformidade com as qualificações e padrões estabelecidos neste Termos de Referência ou por qualquer outro motivo ou critério. A determinação de inaptidão pode ser feita a partir de incidentes envolvendo violações das ordens gerais, atitude e comportamento rescendente identificáveis de má conduta, difícil correção ou delinquência.
- c. As Nações Unidas reserva-se o direito de considerar como demonstração de desempenho inadequado por partes dos agentes de segurança os seguintes comportamentos e atitudes:
  1. Violar deliberadamente e / ou intencionalmente as Ordens Gerais e legais no âmbito do serviço;
  2. Deixar de demonstrar cortesia e boas maneiras para com os funcionários das Nações Unidas, visitantes, convidados ou o público em geral. (A demonstração reiterada dos comportamento acima descritos, bem como a reclamação contínua será motivo para a substituição).
  3. Uso não autorizado de propriedade e bens da Nações Unidas incluindo telefones, equipamentos de comunicação, equipamentos de segurança, rádios e veículos. A Empresa de Segurança deverá reembolsar as Nações Unidas por qualquer perda ou dano, abuso ou uso indevido de tal propriedade ou bem;
  4. Extraviar documentos oficiais, expor documentação de caráter reservado, abrir gavetas ou armários por qualquer motivo que não seja de segurança de boa-fé;
  5. Falsificar, ocultar ilegalmente, remover, destruir quaisquer documentos ou registros oficiais;
  6. Ocultar factos relevantes por omissão ou intencionalmente de documentos ou registros oficiais;
  7. Divulgar informações de caráter profissional ;
  8. Divulgar procedimentos de segurança, exceto para pessoas autorizadas.
  9. Negligenciar os seus deveres tais como: dormir durante o serviço, deixando de dedicar tempo integral e atenção aos deveres atribuídos e ou injustificadamente deixar de realizar as tarefas atribuídas.
  10. Ocupar-se de assuntos pessoais durante o horário de serviço e negligenciar no cumprimento das atribuições nos termos do contrato;
  11. Violar intencionalmente os procedimentos ou políticas de segurança das Nações Unidas;
  12. Abandonar do posto antes do término do turno a que esteja escalado;

13. Mostrar conduta imprópria ou imoral, por exemplo, usar linguagem abusiva ou ofensiva, ofender física ou verbalmente, intimidar por palavras ou ações e participar de atividades consideradas ilegais;
14. Praticar Jogos de azar ou apostas ilegais ou promoção de jogos de azar no posto de serviço e na propriedade das Nações Unidas;
15. Portar consigo arma de fogo, gaz pimenta ou qualquer outra arma ou objeto proibido, sem a aprovação explícita de United Nations Department of Security and Safe (UNDSS), enquanto estiver na propriedade das Nações Unidas, mesmo que tal transporte seja legal na jurisdição onde designado;
16. Usar ou exibir peças de identidade falsas ou insígnias e símbolos não autorizado pela Nações Unidas;
17. Fornecer conscientemente declarações falsas ou enganosas ou ocultar fatos materiais relativamente aos relatórios ou registros relacionados com o procedimentos investigativos;
18. Proferir intencionalmente declarações falsas sobre os funcionários das Nações Unidas ou o público em geral;
19. Envolver em qualquer forma de discriminação ou assédio sexual contra funcionários das Nações Unidas, visitantes ou membros do público que estiverem na propriedade das Nações Unidas;
20. Deixar de cumprir ou atrasar (sem causa justificada) a execução de uma ordem legítima de um supervisor ou outro funcionário com autoridade para esse efeito;
21. Fumar e beber enquanto estiver no posto de serviço, ou fazer pausas em qualquer local, exceto aqueles designados como áreas de descanso autorizadas;
22. Usar ou vender drogas ilícitas ou usar substâncias psicotrópicas durante o serviço ou consumir bebidas alcoólicas seis horas antes de entrar em serviço. O agente de segurança que demonstrar pela sua atitude estar sob a influência de drogas e revelar perda de eficácia dos seus deveres deve ser recusado ou dispensado de trabalhar. Tal ocorrência deve ser do conhecimento imediato do LSA e representante de Empresa de Prestação de Serviço de Segurança. A empresa agirá disciplinarmente contra o agente de segurança de serviço que permitir que o seu colega trabalhe sob a influência de álcool ou drogas ou tentar encobrir tal situação;
23. Vandalizar ou danificar intencionalmente a propriedade das Nações Unidas por meio de ação direta ou negligência;
24. Recusar em cooperar com a organização das Nações Unidas nas investigações oficialmente autorizadas e de conhecimento de Empresa de Prestação de Serviço de Segurança;
25. Faltar e atrasar injustificadamente e excessivamente;
26. Solicitar ou coletar contribuições monetárias durante o horário de trabalho.



## **k. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

As propostas serão selecionadas considerando a melhor relação qualidade-preço e o método a ser utilizado para a avaliação das mesmas é o da ponderação da proposta técnica e financeira, sendo a proposta técnica com um peso de 70% (70 pontos) e 30% (30 pontos) para a proposta financeira.

As propostas técnicas serão avaliadas na base dos seguintes critérios de avaliação:

Experiência da empresa, comprovada no ramo dos serviços de segurança	20
Número de contratos mais recentes nos últimos 3 anos	20
Qualificação da equipa de trabalho (CV da empresa e do(a) supervisor(a))	20
Organização e Metodologia de trabalho	10

As propostas financeiras serão avaliadas na base do seguinte critério:

$\text{Proposta 1} = \frac{\text{Proposta financeira mais baixa} * 30\%}{* 100\%}$ <p>Cada uma das propostas</p>
--

## **1. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Em caso de dúvidas para a apresentação das propostas, os interessados poderão contactar os serviços Administrativos do PNUD na Casa das Nações Unidas, durante os dias e as horas normais de expediente, através do e-mail: [procurement.st@undp.org](mailto:procurement.st@undp.org).