

**TERMO DE REFERÊNCIA****Nº 020/2024****CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA
EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA****NOVEMBRO/2024**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ORENI CAMPELO BRAGA DA SILVA EM 05/11/2024 09:39:13

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GRACILENE COSTA CELESTINO EM 04/11/2024 14:02:36

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 3 USUÁRIOS

VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTE DOCUMENTO EM <https://siged.manaus.am.gov.br/cadastrousuarioexterno/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 376915D3

**SUMÁRIO**

1. Dados do Órgão.....	03
2. Objeto	03
3. Justificativa.....	03
4. Fundamento Legal.....	04
5. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços.....	04
6. Quantitativo e Características Gerais dos Serviços.....	04
7. Detalhamento do Objeto.....	06
8. Obrigações da Contratada	09
9. Obrigações da Contratante	15
10. Início da Execução dos Serviços.....	17
11. Controle e Fiscalização da Execução dos Serviços.....	17
12. Uniformes, Materiais e Equipamentos	18
13. Pagamento.	20
14. Sanções Administrativas Aplicáveis	20
15. Rescisão Contratual.....	21
16. Disposições Gerais	21
17. Dotação Orçamentária.....	22
18. Responsáveis pela Elaboração e Supervisão do Termo de Referência	22
19. Autorização do Coordenador	22



**1. DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

Órgão: Fundação de Apoio ao Idoso Dr. Thomas

CNPJ: 15.798.622/0001-84

Endereço: Rua Dr. Thomas, 798 – Nossa Senhora das Graças

CEP: 69053-035

Cidade: Manaus – AM

Fone: (92) 98842-7872

2. OBJETO

- 2.1 Contratação emergencial de serviços de vigilância patrimonial armada, a serem executados nas dependências da Fundação Dr. Thomas.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1 Considerada atividade meio da Administração, a Vigilância Patrimonial é um serviço contínuo exercido por empresa especializada e devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, por intermédio do seu órgão competente ou mediante convênio com a Secretaria de Segurança Pública do Estado;
- 3.2 A contratação pretendida visa garantir a proteção e preservação das instalações da Fundação de Apoio ao Idoso Dr. Thomas. Também para prevenir e diminuir os riscos de perdas, danos ou ameaças **que estão afetando** a integridade dos bens e a segurança das pessoas idosas, servidores e dos usuários dos serviços públicos visando a manutenção de um ambiente de trabalho adequado ao cumprimento das atividades finalísticas e administrativas a salvaguarda do patrimônio público em relação às perdas decorrentes de furtos, roubos, vandalismos ou outros atos criminosos, e o controle de acesso de pessoas, objetos e veículos que transitam nos locais protegidos.
- 3.3 A necessidade da prestação de serviços também decorre da inexistência de pessoal técnico para sua execução, uma vez que, os cargos contratados não fazem parte do quadro de servidores deste órgão, nem possuem atribuições pertinentes a estes, não atuando nas atividades típicas da FDT.

4. FUNDAMENTO LEGAL

- 4.1 Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;
- 4.2 Lei nº 6.938, 31/08/1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente;





- 4.3 Lei nº 8.078, de 11/09/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;
- 4.4 Art. 75, inciso VIII, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre normas gerais de licitações e contratações para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e Fundacionais da União, dos Estados, do DF e dos Municípios.
- 4.5 Instrução Normativa/MPOG nº 02 de 30/04/2008, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;
- 4.6 Lei Federal 7.102 de 20/06/1983 que dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências;
- 4.7 Portaria nº 3.233 do Departamento de Polícia Federal, de 10/12/2012, com suas devidas alterações, que disciplina as atividades de segurança privada, armada ou desarmada, desenvolvidas pelas empresas especializadas, pelas empresas que possuem serviço orgânico de segurança e pelos profissionais que nelas atuam, bem como regula a fiscalização dos planos de segurança dos estabelecimentos financeiros;
- 4.8 Portaria nº 1.129 do Departamento de Polícia Federal, de 15/12/1995, a qual aprova o Certificado de Segurança e o Certificado de Vistoria a serem emitidos pelas Superintendências Regionais do Departamento de Polícia Federal, através das Comissões de Vistoria.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 A contratação será de 04 (quatro) meses, contados a partir da assinatura do termo de Contrato e Ordem de Serviço.

6. QUANTITATIVO E CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SERVIÇOS

- 6.1 Quantitativo dos Serviços:

Item	Especificação	UND	Quantidade Total Estimada de Postos	Quantidade de Empregados	
				Empregado Por Posto	Total de Empregados
1	ID-504640 - SERVIÇO DE VIGILÂNCIA, Característica(s): especializado em vigilância armada, mensal, cumprindo 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 vigilantes em turnos de 12 x 36 horas, Características Adicional(is): conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Posto	2	4	8





2	ID-504641 - SERVIÇO DE VIGILÂNCIA, Característica(s): especializado em vigilância armada, mensal, cumprindo 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 vigilantes em turnos de 12 x 36 horas, Características Adicional(is): conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Posto	2	4	8
TOTAL					16

6.2 Características Gerais do Serviço

6.2.1 Os serviços de vigilância, objeto deste Termo de Referência, consistem em serviços de vigilância armada, cuja unidade de medida utilizada é posto de trabalho com escalas específicas;

6.2.2 Consideram-se serviços de vigilância as atividades desenvolvidas com a finalidade de proceder à vigilância patrimonial dos estabelecimentos públicos, executadas por profissional qualificado, vigilante, nos termos da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983;

6.2.2.1 Consideram-se estabelecimentos públicos: repartições ou departamentos mantidos pelo Município, próprios ou não, a fim de que por ele exerça as suas atividades públicas ou execute os serviços públicos.

6.3 Descrição do Profissional Vigilante

6.3.1 Vigilante (masculino e feminino): São profissionais capacitados pelos cursos de formação, empregados das empresas especializadas e das que possuem serviços orgânicos de segurança, registrados no Departamento de Polícia Federal (DPF), responsáveis pela execução da segurança privada, devendo neste caso ser armada;

6.3.2 Atividades desenvolvidas pelos vigilantes:

6.3.2.1 Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como roubo, furtos, depredação do patrimônio e outras irregularidades;

6.3.2.2 Zela pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos;

6.3.2.3 Recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em área de acesso livre e restrito;

6.3.2.4 Fiscalizam pessoas, cargas, patrimônio e controlam objetos e cargas;

6.3.2.5 Fazem rondas, comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes;





6.3.2.6 Utilizam equipamentos elétricos, eletrônicos ou de filmagem como ferramentas auxiliares de controle da atividade;

6.3.2.7 Atuam somente dentro dos limites dos imóveis vigiados, mesmo em eventos sociais.

7. DETALHAMENTO DO OBJETO

7.1 A **CONTRATADA** deverá dispor de vigilantes armados, para o desenvolvimento das atividades de segurança patrimonial nas dependências da **CONTRATANTE**, onde tal profissional deve:

- 7.1.1 Assumir o posto de trabalho no devido horário, uniformizado, portando crachá de identificação com foto recente, com aparência pessoal adequada e de posse dos demais acessórios necessários para o desempenho do serviço;
- 7.1.2 Manter-se constante no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, exceto em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato ao preposto e na ausência deste, a Comissão de Fiscalização do Contrato;
- 7.1.3 Conhecer as atividades do posto que ocupar, assim como a perfeita utilização dos equipamentos de rádio transmissão, telefones e outros colocados a sua disposição;
- 7.1.4 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 7.1.5 Não permitir o acesso de pessoas que se neguem à identificação regulamentar, salvo por decisão da **CONTRATANTE**;
- 7.1.6 Quando necessário revistar todas as pessoas que estiverem portando sacolas, mochilas e outros volumes que julguem suspeitos;
- 7.1.7 Manter-se atento aos visitantes e, havendo algum suspeito, abordá-lo de forma educada, visando averiguar a real situação;
- 7.1.8 Havendo a necessidade de pessoa, funcionário ou não, trabalhar fora do horário de expediente da **CONTRATANTE**, permanecer atento se o mesmo está autorizado a entrar naquele horário e, caso não esteja, impedir sua entrada;
- 7.1.9 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da **CONTRATANTE**, bem como aquelas que entenderem como oportunas;





- 7.1.10 Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 7.1.11 Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da **CONTRATANTE**;
- 7.1.12 Deter elementos suspeitos e reter qualquer material e/ou equipamento que não tenha autorização de saída;
- 7.1.13 Comunicar imediatamente ao preposto, o desaparecimento de material ou qualquer anormalidade que atente contra o patrimônio da Administração, inclusive de ordem funcional, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito, sendo que a **CONTRATADA** deverá informar prontamente a **CONTRATANTE** o ocorrido, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 7.1.14 Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da **CONTRATANTE**, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- 7.1.15 Colaborar nos casos de emergência, visando à manutenção das condições de segurança;
- 7.1.16 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela **CONTRATANTE**;
- 7.1.17 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao seu preposto, para que sejam tomadas providências junto a **CONTRATANTE**;
- 7.1.18 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 7.1.19 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 7.1.20 Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado;
- 7.1.21 Manter o devido zelo, com todo o patrimônio colocado à sua disposição;
- 7.1.22 Em caso de roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica e outros sinistros, comunicar ao preposto e, na impossibilidade deste, à Comissão de Fiscalização do Contrato, para as providências cabíveis;





- 7.1.23 Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- 7.1.24 Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações, previstas em lei, normas e treinamentos;
- 7.1.25 Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado;
- 7.1.26 Não participar, no âmbito da **CONTRATANTE**, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- 7.1.27 Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas dentre outros, sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**;
- 7.1.28 Não abordar servidores que não façam parte da Comissão de Fiscalização do Contrato, para tratar de assuntos de serviço ou atinentes ao Contrato;
- 7.1.29 Operar o sistema eletrônico de vigilância, nos postos onde o mesmo existir, comunicando a seu preposto e na ausência deste, à Comissão de Fiscalização do Contrato, quaisquer fatos ou ação considerada anormal, anotando em livro de ocorrência toda e qualquer ocorrência verificada no turno;
- 7.1.30 Verificar o trancamento das portas e janelas restritas a sua área de atuação, anotando aquelas que permaneceram abertas, comunicando o fato ao preposto e na ausência deste, à Comissão de Fiscalização do Contrato;
- 7.1.31 Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, Polícia Ambiental, Manaus Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- 7.1.32 Colaborar com as Polícias Civil, Militar, Federal e Guarda Municipal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da **CONTRATANTE** facilitando, no possível, a atuação delas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 7.1.33 Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da **CONTRATANTE**, providenciando sua entrega junto à Comissão de Fiscalização do Contrato;





- 7.1.34 Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 7.1.35 Registrar no livro de ocorrência e controlar diariamente os acontecimentos presenciados no posto em que estiver prestando seus serviços.
- 7.2 As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da **CONTRATANTE** e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;
- 7.3 Durante a execução dos serviços, o vigilante deverá seguir rigorosamente as disposições normativas internas de controle de acesso de pessoas as dependências da unidade, do uso das vagas do estacionamento e demais protocolos de segurança estabelecidos neste Termo de Referência.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 A **CONTRATADA** compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência;
- 8.2 Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto deste Termo de Referência nos termos da legislação vigente;
- 8.3 A **CONTRATADA** será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência;
- 8.4 Manter durante a execução do objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.5 Prestar o serviço de acordo com o quantitativo, características e detalhamento constantes no item 6 deste Termo de Referência, observando o prazo e local estabelecido no item 10 pela **CONTRATANTE**;
- 8.6 A **CONTRATADA** deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**;
- 8.7 A **CONTRATADA** assumirá inteira responsabilidade pela execução dos serviços e responderá por quaisquer danos causados às dependências e aos equipamentos da **CONTRATANTE**, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus empregados ou prestadores de serviços, e ainda por deficiência ou negligência na execução das tarefas;
- 8.8 Incorporar nos preços todos os custos operacionais da atividade, bem como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, além das despesas diretas e indiretas, não cabendo à **CONTRATANTE** nenhum custo adicional;





- 8.9 Assumir ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências pertencentes à **CONTRATANTE**;
- 8.10 Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;
- 8.11 Acatar as orientações da **CONTRATANTE**, exigidas pela Comissão de Fiscalização do Contrato, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 8.12 Cumprir fielmente as cláusulas contratuais e, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, dirimir qualquer dúvida que vier a acontecer atinente a execução do objeto deste Termo de Referência;
- 8.13 Providenciar a imediata correção dos problemas apontados pela **CONTRATANTE**, relacionados com a execução dos serviços contratados;
- 8.14 A **CONTRATADA** deverá manter seu pessoal devidamente identificado com uniforme personalizado e crachá de identificação da empresa, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, atendendo ainda a todos os requisitos exigidos por lei ou autoridade competente para a realização dos serviços;
- 8.15 Designar por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato. Este preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, à Comissão de Fiscalização do Contrato designada pela Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 8.16 Dispor de supervisor para realizar no mínimo, 01(uma) vez por semana, em conjunto com a **CONTRATANTE**, a fiscalização e o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços contratados;
- 8.17 Disponibilizar canal para comunicação direta e imediata entre os postos de trabalho e a sede da empresa **CONTRATADA** para dirimir quaisquer problemas relacionados à execução do serviço;
- 8.18 Implantar as escalas de serviços elaboradas pela **CONTRATANTE**, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o posto;





- 8.19 Apresentar Certificado de Segurança atualizado, expedido pela Superintendência Regional da Polícia Federal, autorizando-a executar o serviço objeto deste Termo de Referência, de acordo com a Portaria nº 1.129, de 15/12/1995 do Departamento de Polícia Federal;
- 8.20 Apresentar Licença de Funcionamento de estações móveis, fixas e portáteis do Sistema de Rádio Comunicação, conforme Instrução Normativa n. 09, de 20/09/1989, do Departamento Nacional de Telecomunicações, de acordo com a Lei n. 7.102, de 20/06/1983 e Decreto Federal que a regulamentou, n. 89.056, de 24/11/1983, bem como Portaria n. 387, de 28/08/2006-DG/DPF;
- 8.21 Comprovar que possui autorização para funcionar como empresa de segurança no Estado do Amazonas, mediante apresentação da Autorização para Funcionamento, expedida pelo Ministério da Justiça, acompanhada de sua revisão anual atualizada, bem como que possui autorização para a aquisição e posse de armas e de munições, de acordo com a Lei nº 7.102, de 20/06/1983 e Decreto Federal que a regulamentou, nº 89.056, de 24 de novembro de 1983;
- 8.22 Executar os serviços de vigilância utilizando-se de mão de obra devidamente qualificada e treinada, seguindo as normas que regem a atividade e as orientações da **CONTRATANTE** para cada posto de serviço;
- 8.23 Comprovar a formação específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional de Vigilante (CNV), expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida, bem como comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;
- 8.24 Apresentar à Comissão de Fiscalização do Contrato, relação nominal dos funcionários em atividade, comunicando-a com antecedência as substituições que se façam necessárias. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso de funcionários não incluídos na relação;
- 8.25 Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados;
- 8.26 Efetuar a reposição de vigilantes nos postos de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), substituindo no prazo máximo de 02 (duas) horas, após comunicação, o funcionário faltoso, a fim de não causar dano à execução dos serviços contratados;
- 8.27 A **CONTRATADA** deverá manter mão de obra qualificada disponível para garantir a execução dos serviços de vigilância patrimonial em caso de falta, férias, licença, greve, demissão ou substituição, comunicando a **CONTRATANTE** toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer vigilante na equipe que esteja prestando serviços;





- 8.28 Fornecer todo o material de consumo, armas, munições e demais equipamentos necessários à execução dos serviços, aos vigilantes, no momento da implantação dos postos;
- 8.29 Apresentar a **CONTRATANTE** a relação de armas e cópias xerográficas autenticadas dos respectivos registros de arma e porte de arma, que serão utilizadas no cumprimento do Contrato, no ato da assinatura do contrato;
- 8.30 Disponibilizar para os vigilantes, munição de procedência de fabricante credenciado, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da **CONTRATANTE**, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 8.31 Fiscalizar, controlar e orientar, constante e permanentemente, o correto porte de arma (revólver), bem como todo tipo de equipamento necessário para execução do serviço;
- 8.32 Manter os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos por outros iguais em até 02 horas. Toda e qualquer substituição/alteração de armas defeituosas ou danificadas deverá ser comunicada a **CONTRATANTE**, devendo ser entregue a documentação exigida no item 8.28;
- 8.33 Manter os vigilantes orientados com relação ao desempenho dos serviços, responsabilidades e segurança, com relação às orientações e determinações da Comissão de Fiscalização do Contrato;
- 8.34 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem os locais onde os serviços estão sendo prestados;
- 8.35 Manter controle sistemático e eficiente através de ronda e fiscalização, utilizando serviços de fonia ou semelhante, de forma a permitir comunicação com os vigilantes e a central da empresa;
- 8.36 Tratar e negociar todo e qualquer assunto relativo à execução do Contrato somente com a Comissão de Fiscalização do Contrato, sem que haja ingerência de terceiros não autorizados para tal fim;
- 8.37 Nos casos de flagrante de furtos e roubos de algum material, patrimônio da **CONTRATANTE**, a empresa de vigilância, além de proceder aos devidos registros em livro de ocorrências, deverá apreender o objeto e comunicar de imediato a Comissão de Fiscalização do Contrato;





- 8.38 Relatar a **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nos postos, informando a Comissão de Fiscalização do Contrato imediatamente após o ocorrido e enviando relatório após ocorrências no prazo máximo de 24hs, para adoção das medidas cabíveis;
- 8.39 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da **CONTRATANTE**;
- 8.40 Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 8.41 Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**;
- 8.42 Atender de imediato às solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 8.43 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 8.44 Instruir os vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
- 8.45 A **CONTRATADA** não poderá repassar os custos de quaisquer itens relativos à uniformes ou equipamentos a seus empregados, salvo por determinação legal;
- 8.46 Apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato, o PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional), o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e a relação de ASO'S (Atestados de Saúde Ocupacional) emitidos em nome do pessoal envolvido diretamente com a execução dos serviços, assinados por médico responsável;
- 8.47 Orientar os vigilantes quanto o uso racional de água e energia elétrica nas dependências da **CONTRATANTE**, bem como informá-los, para colaborarem de forma efetiva com o programa interno de separação de resíduos sólidos, quando implantado pela **CONTRATANTE**, descartando os resíduos produzidos no posto nos recipientes de coleta seletiva disponibilizados;
- 8.48 A **CONTRATADA** deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações formuladas;
- 8.49 Emitir e encaminhar à Comissão de Fiscalização do Contrato a fatura correspondente aos serviços executados, bem como a documentação complementar exigida para pagamento;





- 8.50 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da **CONTRATANTE**;
- 8.51 A **CONTRATADA** entregará mensalmente a **CONTRATANTE** à escala de trabalho dos empregados até o 25º dia útil do mês anterior;
- 8.52 A **CONTRATADA** deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela **CONTRATANTE**, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;
- 8.53 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo a **CONTRATADA** aperfeiçoar a gestão de seus recursos – quer seja humano ou material - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da **CONTRATANTE**;
- 8.54 A **CONTRATADA** apresentará independente de solicitação pela **CONTRATANTE**, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução deste contrato;
- 8.55 O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da **CONTRATANTE**;
- 8.56 O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a **CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas;
- 8.57 A **CONTRATADA** será responsável pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da **CONTRATANTE**, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 8.58 A **CONTRATADA** não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;
- 8.59 A **CONTRATADA** responderá civilmente por danos e/ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a **CONTRATADA**, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro





do prazo estipulado, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês;

8.60 Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança, expedidos pelo Departamento de Polícia Federal – DPF;

8.61 Cumprir com as demais obrigações constantes no Contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato;

9.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva execução do serviço, por meio de representante especialmente designado (Comissão de Fiscalização do Contrato);

9.3 Permitir acesso aos funcionários da **CONTRATADA**, desde que devidamente identificados, aos locais onde será executado o objeto deste Termo de Referência;

9.4 Reportar-se somente ao preposto ou responsáveis indicados pela **CONTRATADA**;

9.5 Não promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

9.6 Exigir o afastamento de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA**, que se conduza ou proceda de modo inconveniente e incompatível com o bom exercício das suas atribuições, ou dificulte as ações de orientação, acompanhamento ou fiscalização;

9.7 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA**;

9.8 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, fixando prazos para sua correção, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, no Edital e outras previstas no Contrato, ressalvadas as de casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**;

9.9 Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades regulamentares e contratuais;

9.10 Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam mantidas todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, inclusive quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.11 Indicar os locais onde os serviços serão executados pela **CONTRATADA**;





- 9.12 Orientar a **CONTRATADA** quanto ao funcionamento da estrutura organizacional do Órgão/Entidade e normas internas vigentes, efetuando periodicamente a programação dos serviços a serem executados;
- 9.13 Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros nos livros de ocorrências;
- 9.14 Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de uniforme ou EPI cujo uso considere prejudicial ao desenvolvimento das atividades, equipamentos ou instalações, ou ainda, não atendam as necessidades e qualidades exigidas para a contratação ou coloque em risco a saúde dos funcionários;
- 9.15 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com o Termo de Referência e as cláusulas contratuais;
- 9.16 Cumprir com as demais obrigações previstas no Contrato.

10. INÍCIO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1 A execução dos serviços deverá ter início após a assinatura do Contrato e Ordem de Serviço;
- 10.2 Os serviços de vigilância serão executados nas unidades FDT, nos endereços abaixo:
- Sede da Fundação Dr. Thomas e Programa de Longa de Permanência: Rua Dr. Thomas, 798 – Bairro Nossa Senhora das Graças – CEP 69053-035 – Manaus-AM.
 - Parque Municipal do Idoso: Rua Rio Mar, s/n - Bairro Nossa Senhora das Graças – CEP 69053-035 – Manaus-AM.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1 O cumprimento das obrigações será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus termos por Comissão de Fiscalização do Contrato a ser constituída pela **CONTRATANTE**;
- 11.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser exercido por um Gestor de Contrato, que deverá ser auxiliado por uma Comissão de Fiscalização do Contrato;
- 11.2.1 Considera-se:
- 11.2.1.1 Gestor do Contrato: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;
 - 11.2.1.2 Comissão de Fiscalização do Contrato: servidores designados para fiscalizar o objeto do Contrato.





- 11.3 Após a assinatura do Contrato, a **CONTRATANTE** deve promover reunião inicial, devidamente registrada em ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes a Comissão de Fiscalização do Contrato e o preposto designado pela **CONTRATADA**;
- 11.4 Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por comissão designada, podendo para isso:
- 11.4.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - 11.4.2 Examinar as carteiras profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
 - 11.4.3 Fiscalizar a execução dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições constantes neste Termo de Referência;
 - 11.4.4 Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários dos empregados da **CONTRATADA**, que estão prestando os serviços, objeto do Contrato, antes do pagamento;
 - 11.4.5 Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em Contrato;
 - 11.4.6 Encaminhar à **CONTRATADA**, em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal, relatório mensal de qualidade dos serviços, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor dos serviços prestados;
 - 11.4.7 Encaminhar à autoridade superior proposta de rescisão do Contrato, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as especificações e, ainda, quando constatada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessa medida ou de outras constantes do Contrato, garantida à ampla defesa à **CONTRATADA**;
 - 11.4.8 Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do Contrato, inclusive atestar faturas, entre outros de sua competência.





- 11.5 A execução dos Contratos será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:
- 11.5.1 Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação da qualidade demandada;
 - 11.5.2 Os recursos humanos empregados, em função da quantidade dos postos;
 - 11.5.3 A qualidade e quantidade dos recursos materiais e equipamentos utilizados na prestação dos serviços;
 - 11.5.4 A conformidade dos materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas;
 - 11.5.5 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - 11.5.6 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato.
- 11.6 Além do acompanhamento e da fiscalização da execução dos serviços, a Comissão de Fiscalização poderá, ainda, recusar a prestação dos serviços em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária;
- 11.7 A Comissão de Fiscalização do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 11.8 As decisões e providências que ultrapassarem as atribuições da Comissão de Fiscalização do Contrato deverão ser encaminhadas à autoridade competente, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;
- 11.9 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- A fiscalização pela **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou da Comissão de Fiscalização do Contrato.

12. UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS



**12.1 Uniformes:**

- 12.1.1 A **CONTRATADA** deverá providenciar para que os profissionais contratados apresentem-se trajando uniformes fornecidos as suas expensas, condizentes com a atividade a ser desempenhada e de acordo com disposto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, sem qualquer repasse do custo para o empregado, devendo fornecer 02 (dois) jogos de uniformes completos;
- 12.1.2 Os conjuntos de uniformes deverão ser entregues no início da execução contratual para todos os funcionários;
- 12.1.3 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação;
- 12.1.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, deverá ser enviada a Comissão de Fiscalização do Contrato;
- 12.1.5 A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de EPI's necessários a execução dos serviços as suas expensas, em conformidade com a Norma Regulamentadora NR 06, do Ministério do Trabalho, devendo substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- 12.1.6 Relação mínima de uniformes e equipamentos de segurança a serem fornecidos pela **CONTRATANTE** a seus empregados:

PEÇA	QUANTIDADE
Camisa/Blusa	02
Calça	02
Quepe/Boné	01
Cinto de Nylon	01
Distintivo	01
Bota/Sapato	01
Capa de Chuva	01
Colete à Prova de Balas	01

12.2 Materiais e Equipamentos:

- 12.2.1 Além do uniforme e equipamentos de segurança necessários ao desempenho do trabalho, a **CONTRATADA** deverá também dispor dos seguintes materiais, para a execução dos serviços nos postos:
- 12.2.1.1 Livro de ocorrência;
- 12.2.1.2 Apito com cordão;





- 12.2.1.3 Cinto com coldre e baleiro;
- 12.2.1.4 Revólver calibre 38;
- 12.2.1.5 Munição calibre 38;
- 12.2.1.6 Cassetete;
- 12.2.1.7 Porta cassetete;
- 12.2.1.8 Lanterna com feixe de luz de longo alcance;
- 12.2.1.9 Pilhas, baterias ou carregador para a lanterna;
- 12.2.1.10 Transceptores (rádios) portáteis: com seus respectivos carregadores e/ou baterias sobressalentes (1 para cada posto) para que o vigilante possa se comunicar com os demais postos de trabalho, quando houver.
- 12.2.2 Os materiais e equipamentos deverão ser entregues em parcela única no início do Contrato e mantidos em perfeitas condições de uso durante toda vigência contratual, com as devidas substituições quando necessário.

13. PAGAMENTO

- 13.1 A **CONTRATANTE** ficará responsável pelo pagamento da contratação do objeto deste Termo de Referência;
- 13.2 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação do Requerimento, Nota Fiscal, Certidões Negativas atualizadas (FGTS, INSS ou documento equivalente, SEFAZ, Prefeitura de Manaus, Receita Federal e Débitos Trabalhistas), e DAM (Documento de Arrecadação do Município de Manaus) devidamente pagos;
- 13.3 O documento de cobrança não aprovado pela **CONTRATANTE** será devolvido à **CONTRATADA**, acompanhado das informações que motivaram sua rejeição, devendo a **CONTRATADA** providenciar a emissão de novo documento de cobrança, sendo que o prazo estabelecido no item 13.2 contará a partir da apresentação da nova documentação;
- 13.4 A devolução do documento de cobrança, em hipótese alguma, poderá ser pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda a execução do serviço objeto do Contrato;
- 13.5 A **CONTRATANTE** reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação, por Comissão de Fiscalização do Contrato a ser constituída, de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS





- 14.1 Serão passíveis de penalidades as seguintes condutas: inexecução dos serviços, erro na execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas e outras relativas a quaisquer cláusulas contratuais;
- 14.2 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á a percentual de multa a ser estabelecida no Termo de Contrato e a demais sanções de normas que regem a matéria.

15. EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 15.1 A extinção do Contrato poderá ser:
- 15.1.1 Determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados no art. 138, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
 - 15.1.2 Mediante o fim do objeto contratado.
- 15.2 O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos acarretará na extinção do contrato de acordo com o disposto no inciso I, art. 137, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 15.3 A extinção administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 A **CONTRATANTE** será responsável pela gestão do Contrato e pela atestação do atendimento dos padrões de qualidade exigidos nos serviços executados;
- 16.2 O pessoal designado pela **CONTRATADA** na prestação dos serviços da presente contratação, não terá nenhuma espécie de vínculo empregatício com a Administração Pública, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por todos os atos praticados por seus funcionários e prepostos, ficando obrigada ao ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar à **CONTRATANTE** e a terceiros, estando a **CONTRATANTE** apta a descontar de quaisquer créditos da **CONTRATADA**, a importância necessária à cobertura de tais danos ou prejuízos;
- 16.3 Os materiais e equipamentos considerados obrigatórios nos postos de serviços, descritos no item 12, só poderão ser retirados ou substituídos com autorização da Comissão de Fiscalização do Contrato;
- 16.4 Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos de acordo com o que dispõe o Edital de Licitação e demais legislações complementares que versem sobre o assunto.



**17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1 As despesas serão executadas a conta da seguinte dotação: Programa de Trabalho 08.122.0011.2011.0000 – Contratação de Serviços para Manutenção Funcional; Natureza de Despesa 339037 – Locação de mão de obra; Fonte 27590000 e/ou 27591000.

18.2 Os recursos foram suplementados pelo Fundo Municipal de Direitos da Pessoa Idosa-FMDI, conforme Plano de Aplica de Despesas aprovado pelo Conselho Municipal do Idoso-CMI em Reunião Ordinária do dia 29/08/2024.

18. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO E SUPERVISÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1 Elaboração (assinaturas digitais)

Integrante Requisitante:

MARIA AUXILIADORA CASTRO DE AQUINO

Integrante Técnico:

DOUGLAS DA SILVA FABRÍCIO

Integrante Administrativo:

ADRIANA DE SOUZA DE OLIVEIRA

18.2 Supervisão (assinatura digital)

Nome: **Gracilene Costa Celestino**

Diretora de Administração, Planej, e Orçamento da FDT.

19. AUTORIZAÇÃO

Manaus, 04 de novembro de 2024.

(assinatura digital)

ORENI CAMPELO BRAGA DA SILVA

Diretora-Presidente da Fundação de Apoio ao Idoso “Dr. Thomas”





REGISTROS DE ASSINATURAS

ELETRÔNICAS

O arquivo 5.termomodereferncia0202024vigilnciaarmada.pdf do documento **2024.27000.27022.9.208464** foi assinado pelos signatários

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
MARIA AUXILIADORA CASTRO DE AQUINO 180.393.402-68	04/11/2024 12:50:52 (LOGIN E SENHA)
ADRIANA DE SOUZA DE OLIVEIRA 008.547.672-23	04/11/2024 13:14:09 (LOGIN E SENHA)
DOUGLAS DA SILVA FABRÍCIO 447.352.942-87	04/11/2024 13:57:53 (LOGIN E SENHA)
GRACILENE COSTA CELESTINO 216.839.302-	04/11/2024 14:02:36 (LOGIN E SENHA)
ORENI CAMPELO BRAGA DA SILVA 275.446.302-00	05/11/2024 09:39:13 (LOGIN E SENHA)