

TERMO DE REFERÊNCIA	DOD N° 56/2022
1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE	
<p>Razão Social: Agência de Fomento do Estado do Amazonas S.A. - AFEAM.</p> <p>CNPJ nº: 03.183.937/0001-38</p> <p>Endereço: Avenida Constantino Nery, nº 5733, Flores, CEP 69058-795.</p> <p>Cidade: Manaus Estado: Amazonas</p> <p>Equipe de Planejamento da Contratação:</p> <p>Josué Tavares dos Santos/Coordenador de Apoio Administrativo - GERAD.</p> <p>Jean Carlos S de Andrade/Assessor-GERAD.</p> <p>Aldamir Gadelha/Assessor-GETEC.</p> <p>Liah Lopes Antela/Coordenadora-GERAD.</p>	
2. OBJETO	
<p>2.1 Produto ou serviço a ser contratado:</p> <p>2.1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de natureza continuada, com terceirização de mão de obra, na área de vigilância patrimonial armada e desarmada, com fornecimento de equipamentos e materiais necessários, para atender as necessidades da AFEAM pelo período de 12 (doze) meses.</p>	
2.2 Característica do Objeto	
2.2.1 O Objeto, serviços contínuos de vigilância patrimonial armada e desarmada, é considerado comum.	
2.3 Subcontratação	
2.3.1 Não será realizada a subcontratação do objeto.	
3. JUSTIFICATIVA	
<p>3.1 A contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, com fornecimento de equipamentos e materiais necessários, a ser realizado nas dependências da sede da AFEAM e no ANFMV (Ativo Não Financeiro Mantido para Venda) localizado Avenida Guaruba, nº 200, Distrito Industrial I, Manaus - AM, CEP 69075-080, se faz necessária para manter a segurança das instalações da Agência, garantir a integridade patrimonial, não permitindo a ocorrências de: violação, depredação, evasão, apropriação e outras ações que resultem em danos ao patrimônio público, ou ainda, danos à integridade física dos empregados, terceirizados, colaboradores e outros que circulam nas instalações da sede da AFEAM, mediante:</p> <p>a) o controle do trânsito de pessoas nas dependências da Agência;</p> <p>b) o monitoramento contínuo da circulação de pessoas e veículos nos ambientes internos e externos, e;</p>	

c) a triagem, operada pelos profissionais contratados, com a finalidade de evitar a entrada de armas ou objetos nocivos à segurança.

3.2 A terceirização dos serviços contínuos de vigilância patrimonial é necessária haja vista que a função de vigilante não consta no quadro funcional da Agência e, por não ser atividade final;

3.3 Desta forma, a prestação do serviço contínuo, terceirizado, de vigilância tem sua importância no apoio à realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional da AFEAM;

3.4 Necessidade de novo procedimento licitatório, tendo em vista a proximidade do término do Contrato nº 10/2017, em 21/12/2022, celebrado com a empresa RONIN VIGILÂNCIA PRIVADA EIRELLI – ME, não sendo mais possível sua prorrogação, por completar 60 meses;

3.5 A descontinuidade da prestação dos serviços contínuos causaria prejuízos ao bom desempenho das atividades desenvolvidas no âmbito da AFEAM, sendo a contratação dos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, essencial para o cumprimento das metas estabelecidas no Planejamento Estratégico e na missão da Instituição;

3.6 As atividades desenvolvidas estão na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO sob o nº 5173-30 – Vigilante, conforme descrito: “Vigiar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes”.

3.7 A contratação está alinhada com a política e normas administrativas da instituição. A realização da despesa dessa contratação está prevista no Planejamento Estratégico e no Plano Orçamentário da AFEAM, na conta Principal 8.1.7.60.00.000 – DESPESAS DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO E DO QUANTITATIVO

4.1 Especificações e quantidades:

Ordem	Código CATMAT / CATSER	Descrição
01	24015	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA - Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de natureza continuada, com terceirização de mão de obra, na área de vigilância patrimonial armada e desarmada, com fornecimento de equipamentos e materiais necessários, para atender as necessidades da AFEAM pelo período de 12 (doze) meses.

4.1.1. Os serviços contínuos de vigilância patrimonial armada e desarmada deverão ser executados por empresa capacitada, experiente e especializada na atividade e que possa comprovar os requisitos

constantes do Item 15 deste Termo de Referência.

4.1.2. Para efeito de demonstrativo de custos, a licitante deverá apresentar proposta de preço consolidada conforme quadro abaixo, devidamente acompanhada das planilhas de composição de custo, conforme modelo (Anexo A);

Item	Unid.	Descrição	Qtde. Postos	Período	Valor Total Mensal R\$	Valor Total Anual R\$
1	Posto	Serviços de Vigilância humana armada 12x36h – DIURNO , de segunda feira a domingo incluindo feriados. (SEDE AFEAM e ANFMV – POSTO DESTACADO)	5	12 meses	-	-
2	Posto	Serviços de Vigilância humana armada 12x36h – NOTURNO , de segunda feira a domingo incluindo feriados. (SEDE AFEAM e ANFMV – POSTO DESTACADO)	5	12 meses	-	-
3	Posto	Serviços de Vigilância humana desarmada 44 horas – horário COMERCIAL (SEDE AFEAM)	2	12 meses	-	-
Valor Total (em R\$)						
Valor Total (por extenso)						

4.1.3. A licitante deverá apresentar, juntamente à proposta de preço consolidada, conforme demonstrado no item 4.1.2, o montante de 03 (três) planilhas de composição de custos, com os quantitativos de postos respectivos: **vigilante armado diurno, vigilante armado noturno e vigilante desarmado comercial.**

4.1.4. A Planilha de custos (anexo neste termo de referência) é fundamental para a demonstração e a composição dos custos dos serviços, visto dedicação exclusiva de mão de obra e para análise da Contratante, quanto à exequibilidade da proposta, além de ser peça essencial nos processos de repactuação ou revisões de preços;

4.1.5. Os postos de trabalho a serem contratados obedecerão aos turnos de trabalho a seguir:

a) Escala 12h x 36h (doze horas trabalhadas e trinta e seis horas de descanso entre os turnos de serviço) ininterruptas, com início até as 6h e término às 18h do mesmo dia (diurna) e início às 18h de um dia e término às 6h do dia posterior (noturna);

b) Escala 5 x 2 (expediente, sendo cinco dias trabalhados e dois dias de folga), nos seguintes horários: entre 7h12 até as 17h, com intervalo para almoço, observado o limite de 08h48min diárias de trabalho, totalizando 44 horas semanais.

b.1.) Observações: será exigido que um dos vigilantes (posto de monitoramento) tenha o curso e monitoramento de câmeras (CFTV);

c) Os referidos postos de vigilância estão assim divididos:

1. **SEDE AFEAM** – PORTARIA 01, PORTARIA 02 e RONDA (armado, diurno e noturno);
2. **SEDE AFEAM** – RECEPÇÃO e MONITORAMENTO (desarmado, horário comercial);
3. **ANFMV / POSTO DESTACADO** – PORTARIA e RONDA (armado, diurno e noturno);

4.1.5.1 Os postos serão distribuídos conforme quadro abaixo, sendo: sede da AFEAM e posto destacado (Distrito Industrial)

Item	Unid.	Descrição	Qtde. Postos
1	Posto	Serviços de Vigilância humana armada 12x36h – DIURNO , de segunda feira a domingo incluindo feriados. (SEDE AFEAM)	3
2	Posto	Serviços de Vigilância humana armada 12x36h – NOTURNO , de segunda feira a domingo incluindo feriados. (SEDE AFEAM)	3
3	Posto	Serviços de Vigilância humana desarmada 44 horas – horário COMERCIAL (SEDE AFEAM)	2
4	Posto	Serviços de Vigilância humana armada 12x36h – DIURNO , de segunda feira a domingo incluindo feriados. (ANFMV – POSTO DESTACADO)	2*
5	Posto	Serviços de Vigilância humana armada 12x36h – NOTURNO , de segunda feira a domingo incluindo feriados. (ANFMV – POSTO DESTACADO)	2*

4.1.5.1.1. * Os postos de trabalhos destinados a atender o ANFMV (Ativo Não Financeiro Mantido para Venda) localizado Avenida Guaruba, nº 200, Distrito Industrial I, Manaus - AM, CEP 69075-080, têm previsão de desativação até meados de 2023. Contudo, por se tratar de condição especial (lide judicial), a decisão para redução deste posto se dará após tramitação da Justiça. Portanto, desde já, o licitante deve estar ciente que os referidos postos poderão ser desativados antes dos 12(doze) meses previstos.

4.1.6. Os serviços serão executados, nos seguintes endereços:

a) Na Sede da AFEAM - Avenida Constantino Nery, nº 5733, Flores, CEP 69058-795, , compreendendo a estrutura composta pelos blocos administrativos e operacionais, área de estacionamento e demais prédios, além do depósito de Ativos Não Financeiros Mantidos para Venda, que poderá armazenar os bens patrimoniais da CONTRATANTE

b) também, fará parte do objeto deste, o ANFMV (Ativo Não Financeiro Mantido para Venda) localizado Avenida Guaruba, nº 200, Distrito Industrial I, Manaus - AM, CEP 69075-080;

4.1.7. A execução do objeto deste Termo de Referência compreenderá além da mão de obra, o fornecimento de todos os materiais, insumos e EPI's, bem como o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos do Edital.

4.1.8. Da Qualificação exigida para os Vigilantes (conforme normativos e em especial, a PORTARIA N º 3.233 / 2012 - DG/DPF, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012 e suas alterações):

a) Ensino fundamental completo; b) Apresentar formação/reciclagem no curso de vigilantes, expedido por instituição habilitada e reconhecida; c) Idade mínima de 21 (vinte e um) anos; d) Ser brasileiro; e) Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental; f) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; g) Ter redação própria e caligrafia legível; h) Comprovar por intermédio de registro na Carteira de Trabalho experiência profissional mínima de 12 (doze) meses na função; i) ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica; j) - ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais.

4.1.9. Além dos postos de trabalho citados no item 4.1.5.1, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custos, um Preposto, que será o profissional responsável técnico devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas, devendo:

- a) Redistribuir a equipe de serviço (se necessário);
- b) Fiscalizar e orientar as ações dos empregados;
- c) Inspecionar as equipes;
- d) Repassar para aos empregados as normas vigentes, as determinações da Administração e as atribuições estabelecidas neste Termo de Referência;
- e) Ser o intermediador entre as partes do contrato;
- f) Comparecer à sede da CONTRATANTE quando necessário / convocado;

4.1.10. O supervisor dos Vigilantes (Preposto da contratada) não se trata de profissional alocado de forma exclusiva na AFEAM.

4.1.11. Dos PROGRAMAS: Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)

4.1.11.1. A CONTRATADA deverá elaborar e implementar os Programas: *Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO)* e *Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)* com o objetivo de avaliação e mitigação de todos os riscos ocupacionais e consequentemente os acidentes de trabalho;

4.1.11.2. Garantir condições de saúde para todos os vigilantes que prestarem serviços, mediante exames médicos periódicos, conforme legislação vigente;

4.1.11.3. Apresentar o atestado de saúde ocupacional (ASO) de cada um dos empregados;

4.1.12. A seu critério e em comum acordo com a CONTRATADA, sempre no interesse do serviço, a Administração poderá alterar os horários de início e término dos plantões, desde que aprovado previamente pela Contratante;

4.1.13. O trabalho dos vigilantes será desenvolvido com base em postos de vigilância e escalas previamente estabelecidos, os quais, a critério da CONTRATANTE, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte.

4.1.14. A jornada de trabalho, nas dependências da Contratante, poderá ser realizada através de folha de ponto manual, com a devida supervisão da CONTRATADA;

4.1.15. A execução do objeto deverá ser prestada da seguinte forma:

4.1.15.1. Vigilância patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, executada de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção; fiscalização, triagem, controle em todos os acessos de pessoas, veículos e materiais; operação de sistemas de vigilância; com rondas programadas nas áreas externas e adjacentes (galpão externo, em frente à Portaria 02 – localizado na Rua Sobradinho), através de postos de serviços distribuídos nos locais indicados.

4.1.15.2. Considerando-se vigilância patrimonial, Conforme Portaria nº 3.233/2012 – Dg / DPF, a atividade exercida dentro dos limites dos estabelecimentos, urbanos ou rurais, públicos ou privados, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local ou nos eventos sociais. As respectivas quantidades dos itens são os discriminados na tabela acima;

4.1.15.3. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

4.1.15.4. Manter afixado no Posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para melhor desempenho das atividades;

4.1.15.5. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do preposto da CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas;

4.1.15.6. Permitir o ingresso nas dependências internas somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

4.1.15.7. Fazer constar nos devidos livros de registro, horário de entrada, setor procurado e fornecer crachá ao cliente ou ao visitante;

4.1.15.8. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas dependências, identificando o condutor e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

4.1.15.9. Repassar para os vigilantes que estão assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas dependências e suas mediações;

4.1.15.10. Comunicar ao responsável da Unidade, todo acontecimento entendido irregular e que atente contra o patrimônio da CONTRATANTE;

4.1.15.11. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

4.1.15.12. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

4.1.15.13. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que esses estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE;

4.1.15.14. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela Unidade, no caso de desobediência;

4.1.15.15. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos servidores e das instalações;

4.1.15.16. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores,

de empregados ou de terceiros;

4.1.15.17. Executar as rondas diárias com utilização de bastão eletrônico, conforme a orientação recebida do preposto da CONTRATANTE, verificando todas as instalações dotadas de pontos (botões) de ronda, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade e da segurança;

4.1.15.18. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpo e com aparência pessoal adequada, devendo estar 10 (dez) minutos antes no posto e de posse de acessórios, tais como lápis ou caneta, bloco de papel, apito, cassete, arma, rádio transceptor portátil, etc.

4.1.15.19. Manter os vigilantes no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados e cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

4.1.15.20. Registrar e controlar, se necessário com auxílio da CONTRATANTE, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

4.1.15.21. Receber de maneira polida e educada o cliente da CONTRATANTE, informando-o para que se dirija à recepção e, quando for o caso, prestar-lhe informações, orientá-lo, desde que tenha plena convicção;

4.1.15.22. Impedir a saída de volumes e de materiais sem a devida autorização;

4.1.15.23. Zelar pela segurança das pessoas em geral, garantindo a integridade física dos empregados da CONTRATANTE, de visitantes e de clientes que estejam nas dependências da CONTRATANTE.

4.1.15.24. Permanecer em vigilância nos momentos de entradas e saídas de materiais pelo portão de carga e descarga, conferindo nas saídas a numeração do patrimônio;

4.1.15.25. Encaminhar à recepção todas as pessoas estranhas aos quadros da CONTRATANTE, bem como prestar auxílio ao pessoal da recepção, em caso necessário;

4.1.15.26. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;

4.1.15.27. Realizar rigoroso controle sobre os veículos particulares que estiverem nos estacionamentos da CONTRATANTE, quando houver, durante o período de expediente;

4.1.15.28. Orientar colaboradores, clientes, visitantes e demais usuários relativos ao uso do estacionamento da CONTRATANTE

4.1.15.29. Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários e ao fiscal do contrato;

4.1.15.30. Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé;

4.1.15.31. Informar imediatamente à fiscalização da CONTRATANTE sobre quaisquer anormalidades;

4.1.15.32. Atender com prontidão quaisquer determinações da FISCALIZAÇÃO;

4.1.15.33. Não abordar autoridades ou colaboradores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou

atinentes ao contrato, exceto se for membro (s) da fiscalização da CONTRATANTE;

4.1.15.34. Não participar, nas dependências da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

4.1.15.35. A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA se dará por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para este fim.

4.1.16. Dos MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

4.1.16.1. A execução do objeto deste Termo de Referência compreenderá além da mão de obra, o fornecimento de todos os materiais e insumos, bem como o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos do Edital.

4.1.16.2. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas para qualidades de **cada posto de trabalho** a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

ITEM	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE
1	Coldre	30	1
2	Livro de Ocorrência	6	1
3	Apito de Metal c/ Cordão	30	1
4	Cassetete	30	1
5	Porta Cassetete	30	1
6	Rádio de comunicação portátil	30	1
7	Revólver calibre 38	120	1
8	Cinturão p/ revolver	30	1
9	Munição calibre 38 (munição para arma de fogo dentro da validade)	12	6
10	Colete balístico	60	1
11	Lanterna c/ 3 pilhas	30	1
12	Guarda-Chuva	6	1

4.1.16.2.1. Além do quantitativo por posto, a contratada deverá fornecer ao Fiscal do Contrato 01 (um) rádio extra para comunicação entre este e os vigilantes, durante o expediente;

4.1.16.2.2. A contratada deverá fornecer relação dos revólveres que serão utilizadas nos postos de serviço durante o cumprimento do contrato, bem como cópias autenticadas dos respectivos "Registros" ;

4.1.16.2.3. O uso de armamento deverá ser realizado somente em casos de legítima defesa própria ou de terceiros e salvaguarda do patrimônio do CONTRATANTE, depois de esgotadas todos os outros meios para a solução de eventuais ocorrências que necessitem de uso progressivo da força;

4.1.16.2.4. Todas as munições deverão ter procedência de fabricante, não sendo permitido o uso de projeteis recarregados;

4.1.16.2.5. A contratada deverá efetuar a troca das munições sempre que se verificar sua má conservação

ou condição que implique na possibilidade de falha do seu acionamento;

4.1.16.2.6. Incluir no plano de revisão programada das armas de fogo o acervo de rádios transceptores empregados no serviço, neste caso, com periodicidade semestral ou quando detectado problema de funcionamento ou avaria, devendo estes ser substituídos imediatamente enquanto perdurar a manutenção corretiva;

4.1.16.2.7. Assumir total responsabilidade pela guarda do armamento nos períodos em que o mesmo não esteja sendo utilizado na forma da legislação vigente.

4.1.16.3. Dos UNIFORMES

4.1.16.3.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

ITEM	FARDAMENTO		
	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE
1	Boné ou quepe (com logomarca da empresa)	9	2
2	Cinto	9	2
3	Calçado (coturno em couro preto)	9	2
4	Camisa, manga longa, fechamento botões	9	2
5	Calça brim, com bolsos (tipo tática)	9	2
6	Distintivo	9	2
7	Crachá de identificação em PVC	12	1

4.1.16.4. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes e complementos conforme o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, desde o início do contrato, sendo 01 (um) conjunto de uniformes ao respectivo empregado, devendo obedecer ao período mínimo para trocas, conforme estipulado em Acordo Coletivo da categoria, ou ainda, a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

4.1.16.5. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo padrões mínimos exigidos, garantido o conforto e bem-estar, devendo ser adequados;

4.1.16.6. No caso de vigilante gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

4.1.16.7. Os uniformes que apresentarem defeitos, desgastes ou necessidade de adaptação deverão ser substituídos pela CONTRATADA, sem quaisquer custos adicionais à CONTRATANTE ou mesmo ao empregado. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado na entrega do uniforme novo.

4.1.16.8. Os materiais/uniformes serão entregues periodicamente (ou por ocasião de extravio e/ou defeitos) mediante recibo (com relação nominal e assinatura do empregado), com cópia fornecida ao Contratante (Fiscal do Contrato), no prazo de cinco dias a contar da entrega, sendo proibido o repasse destes custos

aos funcionários.
4.2. Informar necessidade de visita técnica:
4.2.1. Não será exigida, entretanto, a empresa licitante poderá vistoriar o(s) local(is) onde serão executados os serviços, através de representante, mediante prévio agendamento, através do número (92) 3655 3093, no Setor de Apoio Administrativo, no horário comercial;
5. FORMA DE CONTRATAÇÃO: MODALIDADE
5.1. Modalidade de licitação:
5.1.1. Em razão do objeto ser uma prestação de serviço comum, será adotada a modalidade Pregão Eletrônico para a seleção do prestador do serviço.
5.2. Critério de julgamento das propostas:
5.2.1. O critério de julgamento será o de menor preço global. Justifica-se o lote único, com objetivo de obter a proposta mais vantajosa para a Administração, levando-se em consideração a dificuldade em trabalhar e fiscalizar a prestação de serviços de mesma natureza, por empresas diferentes.
5.3. Critério de adjudicação/ seleção do fornecedor
5.3.1. O critério de adjudicação será por item único.
5.4. Opção pela utilização ou não do Sistema de Registro de Preços
5.4.1. Não será utilizado o Sistema de Registro de Preços.
5.5. Permissão ou vedação quanto à participação de consórcios
5.5.1. É vedada a participação de consórcios.
5.6. Permissão ou vedação quanto à participação de cooperativas;
5.6.1. É vedada a participação de cooperativas em razão de ser serviço de mão de obra terceirizada. natureza do objeto;
6. ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO
6.1. Não haverá necessidade de recebimento provisório do objeto, uma vez que se trata de prestação de serviços de mão de obra terceirizada.
6.2. A gestão e a fiscalização do contrato consistirão na verificação da conformidade da sua escorreita execução e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações pactuadas, devendo ser exercida pelo gestor do contrato designado pela AFEAM, que poderá ser

auxiliado pelo fiscal técnico e pelo fiscal administrativo, cabendo ao responsável legal ou preposto do contratado o acompanhamento dessas atividades.

6.3. O recebimento definitivo do objeto se dará através da análise e aprovação dos seguintes documentos:

- I. Notas Fiscais correspondentes aos serviços contínuos de vigilância patrimonial armada e desarmada, nas quais deverão constar os seguintes dados:
 - a) O prazo de validade
 - b) A data da emissão
 - c) Os dados do contrato e do órgão contratante
 - d) O período de prestação dos serviços
 - e) Valor total da Nota Fiscal de Serviços.
- II. Recibo, que poderá ser substituído por comprovante de pagamento emitido pelo financeiro da AFEAM; Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- III. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, em validade;
- IV. Certidão negativa de débitos Trabalhistas – CNDT, em validade;
- V. Relatório de Serviços Terceirizados;
- VI. Comprovante de pagamento dos salários;
- VII. Comprovante de pagamento de vales-transportes;
- VIII. Comprovante de pagamento de auxílio alimentação / refeição;
- IX. Comprovante de seguro de vida;
- X. Demonstrativo Plano Saúde
- XI. Comprovação dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 - a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - b) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - c) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - d) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET); e
- XII. Comprovação dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
 - a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - b) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

d) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

e) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET)

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Orçamento sigiloso.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto e atesto da Nota Fiscal e ateste do fiscal técnico do contrato.

9. REAJUSTE

9.1. Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos do artigo 190 e ss. do RILC AFEAM, a partir da demonstração analítica devidamente justificada pela CONTRATADA, de todos os componentes dos custos que integram o contrato.

9.2. A majoração salarial decorrente de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente enseja pedido de repactuação dos valores acordados, não de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

9.3. O interregno mínimo de 12 (doze) meses, citado no item 9.1. para o reajuste de cada parcela do contrato será contado a partir:

9.3.1. da data limite para apresentação das propostas na licitação, em relação a parcela de custos relativa a materiais e insumos; e

9.3.2. da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho vigente à época da apresentação da proposta na licitação, para a parcela de custos relativa à mão de obra que estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

9.4. Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação, motivada por majoração salarial, devem incidir a partir da data da respectiva alteração, conforme especificado no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato objeto do pedido de repactuação.

9.5. A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito.

9.6. Os componentes de custos envolvendo insumos e materiais serão reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

9.7. Havendo necessidade de revisão por eventos imprevisíveis, caso fortuito ou força maior, com vistas a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, após a devida comprovação e demonstração analítica dos fatos e dos novos custos pelas partes, a mesma poderá ser feita mediante aditamento contratual, obedecidos os procedimentos constantes do artigo 200 do RILC AFEAM.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

10.1. O prazo de execução do serviço será o mesmo prazo de vigência contrato, de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de 5 (cinco) anos, de acordo com o artigo 71, da Lei nº 13.303, de 2016.

11. REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço global.

12. AMOSTRAS

12.1. Não se aplica por não haver compatibilidade com o objeto.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Cumprir fielmente o objeto do contrato;

13.2. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório;

13.3. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATANTE todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à consecução do objeto do contrato;

13.4. Responsabilizar-se inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, sociais e de acidentes de trabalho, taxas, seguros e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado;

13.5. Efetuar o pagamento de todos os proventos de seus profissionais, além de encargos sociais que porventura venham a incidir sobre os mesmos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

13.6. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo à Administração, por inexecução total ou parcial do objeto do contrato, independentemente de dolo ou culpa da CONTRATADA, ressarcindo-a no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação formal ao preposto da CONTRATADA, no limite do valor que tenha sido gasto para suprir a deficiência;

13.7. Guardar sigilo absoluto sobre dados e informações de interesse do Contratante, ou de terceiros, de que tiver conhecimento em razão da execução do serviço objeto deste Contrato, bem como, orientar a todos seus funcionários alocados nos postos de trabalho para observância do disposto neste item, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.;

13.8. Reparar, corrigir, no total ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem incorreções resultantes da execução;

13.9. Fornecer, por exclusiva conta e responsabilidade, todo e qualquer material e equipamento necessários à execução do objeto do contrato, nas quantidades e características técnicas adequadas à necessidade;

13.10. Atender prontamente as instruções do fiscal do contrato inerentes à execução do objeto contratual;

13.11. Apresentar a licença ambiental ou dispensa, caso não seja obrigada pela atividade que exerce, na assinatura de contrato ou em até 6 (seis) meses após assinatura;

13.12. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante, bem como por toda e qualquer alteração relativa ao regime de tributação e incidência de impostos, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus ou ação judicial;

13.13. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

13.14. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis.

13.15. Cumprir os requisitos dispostos na Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1993, alterada pelas Leis Federais nº 8.863, de 28 de março de 1994, 9.017, de 30 de março de 1995, 11.718, de 20 de junho de 2008, 13.654, de 23 de abril de 2018, pelos Decretos Federais nº 89.056, 24 de outubro de 1983 e 1.592, de 10 de agosto de 1995, pelas Portarias DPF nº 891, de 12 de agosto de 1999, 3.233, de 10 de dezembro de 2012, 3.258, de 02 de janeiro de 2013 e pelo art. 193 da CLT com redação dada pela Lei Federal nº 12.740, de 08 de dezembro de 2012;

13.17. Os profissionais da CONTRATADA deverão cumprir as atribuições específicas do serviço contratado, bem como as normas gerais;

13.18. No ATO DA CONTRATAÇÃO A CONTRATADA deverá:

13.18.2. Dispor de corpo técnico profissional especializado próprio, para representá-la como preposto na execução das tarefas de gerenciamento dos serviços sob sua responsabilidade, porquanto não haverá nenhum tipo de subordinação de seu pessoal com os empregados da CONTRATANTE, que, por sua vez, efetivará a fiscalização do contrato por meio de empregado indicado por escrito à licitante vencedora;

13.18.3. A empresa CONTRATADA, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no ato da contratação de prestação dos serviços:

a) Relação dos empregados e ficha(s) cadastral(is) com a foto, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços, e;

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

e) Comprovar que o seu quadro funcional possui o Curso de Formação de Vigilantes e Curso de Reciclagem de Vigilantes, atualizados, efetuados em escolas de Formação devidamente autorizadas pelo Ministério da

Justiça (através do Departamento de Polícia Federal) de acordo a legislação e normativos vigentes, sendo obrigatória a apresentação destes documentos, original ou cópia autenticada, na fase de contrato;

g) Deverá encaminhar relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registros e Porte das Armas" que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos;

h). Comprovar a inexistência de antecedentes cíveis e criminais da mão de obra, com a apresentação de Certidões Negativas de Antecedentes Cíveis e Criminais expedida pela Justiça Estadual e Federal

i) Apresentar Licença, devidamente válida, para o Funcionamento de Estações Móveis, Fixas e/ou Portáteis do Sistema de Rádio Comunicação (frequência), de acordo com a legislação e normativos vigentes.

j) Declaração, emitida pela licitante, informando o quantitativo de armas de sua propriedade, registradas no Departamento de Polícia Federal;

13.18.4. Os documentos mencionados deverão ser apresentados a cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato. Da mesma forma, o desligamento de empregado (s) no curso do contrato deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.19. Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados no ato da contratação e/ou conforme forem exigidos por lei ou pelo fiscal de contrato e de acordo a periodicidade dos mesmos.

13.20. A Contratada deverá fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua etc.) necessário para o bom andamento dos serviços, assim como todos os livros de registros utilizados no serviço;

13.21. Cumprimento, por parte da CONTRATADA, das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Permitir à CONTRATADA executar o objeto do contrato;

14.2. Permitir o acesso dos vigilantes da CONTRATADA, devidamente identificados e uniformizados às dependências da CONTRATANTE;

14.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a boa e fiel execução do objeto do contrato;

14.4. Utilizar os serviços unicamente para os fins estabelecidos neste contrato;

14.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

14.6. Nomear Fiscais Técnico e Administrativo, bem como seus substitutos do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

14.7. Rejeitar o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo imediata correção ou substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções na execução, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei e no contrato, ressalvados

os casos fortuitos ou de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE;

14.8. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relevante relacionada com o objeto do contrato;

14.9. Realizar as retenções legais e recolhê-las para os órgãos competentes;

14.10. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

14.11. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades observadas no cumprimento do contrato e na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

14.12. Não permitir a execução dos serviços em desacordo com as obrigações assumidas;

14.13. Pagar em separado, pela realização de serviços executados em caráter extraordinário, sempre com prévia e expressa autorização da Gerência Administrativa da CONTRATANTE.

15. EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO

15.1. Critérios de Habilitação Jurídica

15.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

- I. Registro comercial, no caso de licitante empresa individual;
- II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em tratando de sociedades comerciais ou cooperativas, no que se aplicar. No caso de sociedades por ações e cooperativas, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;
- III. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
- IV. Decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir; e
- VI. Independente da forma de constituição da empresa licitante, a mesma deverá apresentar documentação pessoal (RG e CPF) de seu(s) representante(s) legal(is).
 - a) Para representação por meio de instrumento de procuração, a Licitante deverá apresentar, além da documentação pessoal do procurador, o Instrumento Particular, com firma reconhecida, ou Público de Procuração, em validade, que deve outorgar ao representante, poderes gerais para a prática de todos os atos inerentes ao Procedimento Similar ao Pregão Eletrônico, especialmente para formular ofertas e lances de preços, em nome do licitante representado. No caso de Instrumento particular de procuração, deverá ficar comprovado que o subscritor da procuração tem poderes para tal delegação por meio de cópia autenticada do contrato social e ou outro documento constitutivo.

15.2. Critérios de Qualificação Técnica

15.2.1. Serão solicitadas as seguintes documentações para a comprovação de qualificação técnica:

- I. Autorização de funcionamento, devidamente válida, para atuar como prestadora de serviço de vigilância no âmbito do Estado Amazonas ou revisão da autorização de funcionamento com mais de 1 (um) ano de funcionamento, nos termos da lei nº 7.102/83, regulamentada pelo decreto nº 89.056/83, pela portaria DPF/MJ nº 387/06 do Ministério da Justiça e alterações e modificações posteriores;
- II. 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica que deverão comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação e deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente do licitante;
 - a) com relação à quantidade dos atestados a que se refere o inciso II do subitem 15.2, deverá demonstrar que o licitante executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, que correspondam a 50% (cinquenta por cento), do quantitativo previsto no instrumento convocatório, ou seja, 6 (seis) postos de serviços na área de vigilância.
 - b) para atendimento do critério de quantidade constante no parágrafo anterior, poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação;
 - c) com relação ao prazo de execução dos serviços, deverá ser comprovado que o licitante já executou objeto em contratação semelhante, pelo mesmo prazo de vigência inicial do contrato estipulado em instrumento convocatório, ininterruptos ou não, ou seja, 12 (doze) meses.
- III. Certificado de segurança, devidamente válido, emitido pela Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal-DPF, de acordo com a portaria nº387/06 do Ministério da Justiça e alterações e modificações superiores;
- IV. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na cidade de Manaus, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato;

15.3. Critérios de Qualificação Econômico-Financeira

15.3.1 A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se á:

- I. apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.
- II. apresentação de balanço patrimonial do último exercício social e demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei, que comprovem boa situação financeira, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; e

15.3.1.1 A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita por meio da apresentação de:

- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

- Patrimônio Líquido ou Capital Social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, duas vezes o valor estimado mensal da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

15.3.1.2 Apresentar declaração de contratos firmados demonstrando que o somatório do valor mensal de todos os contratos que possui vigentes com a Administração Pública e com a iniciativa privada na data prevista para a abertura da Licitação, não é superior ao patrimônio líquido do Licitante, podendo este ser atualizados por índices oficiais quando as demonstrações contábeis estiverem encerradas há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, observando os seguintes requisitos:

- Apresentar a relação de todos os compromissos vigentes assumidos com Administração Pública e iniciativa privada, em lista que deverá conter o número do contrato, razão social da empresa contratada, CNPJ da contratada, vigência e valor mensal do contrato. Ao final, a lista deve trazer um somatório de todos os contratos mensais vigentes;
- A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social, na forma já solicitada no item anterior; e,
- Caso a diferença entre a lista de compromissos vigentes assumidos, item “a”, e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada, item “b”, seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o Licitante deverá apresentar justificativas.

15.4. Regularidade Fiscal

15.4.1. A documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Prova de regularidade com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; e,
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).
- Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação da Certidão de débitos Trabalhistas – CNDT.

16. CONTRATO

16.1. As cláusulas referentes à presente contratação estarão descritas na Minuta do Contrato, anexo do Edital de Pregão Eletrônico.

17. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

17.1. Para a execução do serviço não foram constatados a ocorrência de possíveis impactos ambientais, porém se faz importante que seja observado pela CONTRATADA a adoção de boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental,

quando da execução dos serviços contratados, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis, redução de atividades, devendo ainda a CONTRATADA:

- a) orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de material e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
- b) utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto;
- c) Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- d) Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- e) orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.
- f) observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- g) destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- h) Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como: luzes de postes e refletores ligadas durante o dia; veículos estacionados em áreas proibidas da instituição, entre outras.

18. PENALIDADES

18.1. Pelo atraso ou pela inexecução total ou parcial injustificados do objeto do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa, na forma prevista neste Contrato; e

III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por até 2 (dois) anos.

18.2. As sanções previstas nos incisos I e III, do item 18.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

18.3. A aplicação da sanção de advertência importa em sua comunicação à CONTRATADA, devendo ser informada no sistema cadastral correspondente ou no Sistema de Cadastramento Unificado de

Fornecedores - SICAF, bem como ocorrer o seu registro junto aos documentos contratuais.

18.3.1. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação da penalidade de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AFEAM e/ou a aplicação de multa no valor de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual.

18.4. A sanção de multa será aplicada nos seguintes casos:

18.4.1. No caso de atraso na entrega da garantia contratual, incidência de multa 0,5% diária, que não poderá ultrapassar, em seu total, o limite máximo de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

18.4.2. Na execução do contrato, quando a CONTRATADA cometer alguma das infrações constantes da “Tabela 1 - Grau de infrações”, respeitada a dosimetria atribuída a sua respectiva gravidade, assim como os percentuais de multa dos graus de infração, por tempo de incidência ou ocorrência, constantes na “Tabela 2 - Valor das Infrações por Grau”;

Tabela 1: Grau das Infrações

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado por ocorrência.	01
02	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia.	01
03	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
04	Não entregar os vales-transportes e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia.	01
05	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	01
06	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
07	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da CONTRATANTE, por ocorrência.	02
08	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	02
09	Deixar de fornecer os uniformes, ou fornecê-los inadequadamente, por funcionário e por ocorrência.	02
10	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta Tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE, por item e por ocorrência.	03
11	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
12	Deixar de zelar pelas instalações da contratante utilizadas, por item e por dia.	03
13	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	03
14	Retirar das dependências da CONTRATANTE qualquer equipamento ou material que não seja de sua propriedade ou que esteja previsto em contrato, sem autorização prévia do gestor/fiscal do contrato.	03
15	Não efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia.	04
16	Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por	05

	dia e por ocorrência.	
17	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos produtos e/ou serviços contratuais, por dia e por ocorrência.	05
18	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06
19	Reincidir em qualquer das infrações cometidas, após notificação da CONTRATANTE, por item e por ocorrência.	06

Tabela 2: Aplicação de multas para serviços com mão de obra cedida

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,1% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	0,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	1,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

18.4.3. No caso de inexecução parcial, incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ou do saldo remanescente do contrato, a depender do inadimplemento, conforme avaliação da AFEAM;

18.4.4. No caso de inexecução total, incidência de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, conforme avaliação da AFEAM;

18.4.5. No caso de fraude na execução do contrato ou fiscal, incidência de multa cuja base deve corresponder ao valor da vantagem efetivamente obtida ou potencialmente auferível pelo agente.

18.5. Independente da multa prevista neste instrumento contratual, caso a CONTRATADA venha a causar prejuízos à CONTRATANTE, por meio de sua conduta, a mesma fica obrigada a ressarcir-los integralmente.

18.6. O não pagamento da multa aplicada ou ressarcimento do prejuízo causado importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AFEAM, por 02 (dois) anos, ou até o adimplir a obrigação que deu origem a suspensão.

18.7. O débito resultante de multa administrativa de que trata este artigo poderá ser parcelado, total ou parcialmente, em até 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, mediante requerimento formal da CONTRATADA à CONTRATANTE.

18.8. Qualquer multa imputada e não paga no prazo concedido pela CONTRATANTE será corrigida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

18.9. A aplicação da sanção de multa importa em sua comunicação à CONTRATADA, devendo ser informada no sistema cadastral correspondente ou no SICAF, bem como ocorrer o seu registro junto aos documentos contratuais.

18.10. A aplicação de multa não impede que CONTRATANTE rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Contrato.

18.11. A CONTRATADA será convocada para pagar o valor total da multa mediante depósito identificado, em favor da CONTRATANTE, na conta corrente nº 5050-4, agência nº 3734-6, do Banco Bradesco S.A, e

comprovar o pagamento mediante apresentação do respectivo comprovante de depósito bancário, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação.

18.12. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE será aplicada nos casos estabelecidos no artigo 245 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da AFEAM – RILC AFEAM, disponível no seguinte endereço eletrônico: <<http://www.afeam.am.gov.br/>>, na forma estabelecida nos artigos 252 a 256.

19. GARANTIA

19.1. A fim de garantir a fiel observância dos serviços prestados e dos termos do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, representada por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.2. No caso de garantia em dinheiro, a CONTRATADA deverá depositar o valor referente na seguinte conta da CONTRATANTE: banco: 237 (Bradesco); agência 3734 (Parque Dez); conta corrente nº: 5050-4, enviando o comprovante para o correio eletrônico: nf@afeam.org.br.

19.3. Na hipótese de renovação contratual, a garantia deverá ser atualizada e apresentada à CONTRATANTE, no mesmo prazo e percentual estabelecido no caput deste artigo.

19.4. A CONTRATANTE estará autorizada a proceder com a retenção preventiva da garantia contratual em função da execução do contrato, quando assim se fizer necessário, para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento contratual da CONTRATADA.

19.5. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), a contar da data em que for notificada pela CONTRATANTE.

19.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.6.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do contrato, parcial ou total, e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.6.2. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e,

19.6.3. Sanções contratuais e legais de qualquer natureza, aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

19.7. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução e expedição do termo de recebimento definitivo do objeto contratual e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente com base na variação do índice da caderneta de poupança.

19.8. A devolução da garantia do contrato será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

19.8.1. Atesto do fiscal do contrato na última parcela referente ao serviço prestado ou objeto adquirido pela CONTRATANTE, sem que o mesmo tenha identificado qualquer obrigação pendente por parte da CONTRATADA; e,

19.8.2. Quando a resolução do contrato ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA.

19.9. O não cumprimento ou atraso injustificado da exigência prevista nos subitens 19.1 e 19.4 ensejará a aplicação de sanções administrativas constantes neste contrato e no RILC da AFEAM.

19.10. Poderá ser entendido como não cumprimento da exigência prevista no subitem 19.10, o atraso injustificado na apresentação de garantia que perdure até o limite da multa estabelecida no subitem 18.4 deste Termo de Referência.

20. APROVAÇÃO

20.1. A Equipe de Planejamento da Contratação declara que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 13.303/2016, bem como com o RILC-AFEAM.

Manaus, 20 de setembro de 2022.

<hr/> Jean Carlos Silva de Andrade Assessor/GERAD Mat. 334	<hr/> Josué Tavares dos Santos Coordenador de Apoio Administrativo/GERAD Mat. 349	<hr/> Aldamir Gadelha Assessor/GETEC Mat. 254
--	--	---

<hr/> Liah Lopes Antela Coordenadora/GERAD Mat. 340

De acordo,

Manaus, 20 de setembro de 2022.

Autoridade Máxima da Área de Técnica Responsável

Raimundo Nonato Rodrigues de Aguiar
Gerente/GETEC
Matrícula: 338

Aprovo,

Manaus, de de 2022.

Autoridade Competente

MARCOS VINICIUS CARDOSO DE CASTRO
Diretor-Presidente