

**PROJETO BÁSICO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE: **XXXXX**.

**MANAUS/AM**

**2021**



## 1 DADOS DA INSTITUIÇÃO:

**Órgão ou entidade proponente:** Secretaria de Estado de Saúde – SES-AM

**Unidade Gestora:** Secretaria de Estado da Saúde – SES-AM

**CNPJ:** 00.697.295/0001-05

**Endereço:** Avenida André Araújo nº 701 - Aleixo

**Telefone p/ contato:** (92) 3643-6300

**CEP:** 69060-001 - Manaus/AM

## DESCRIÇÃO DO PROJETO

### 2. TÍTULO DO PROJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada, para atender as necessidades do XXXX.

#### 2.1 IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, com a finalidade de exercer preventivamente a proteção do patrimônio e das pessoas que se encontram nos limites da localidade a ser vigiada para atender as necessidades do XXXX.

**2.2 Período de execução:** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, ressalvada a possibilidade de prorrogação, por interesse comum das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

### 3. JUSTIFICATIVA

**3.1** A terceirização dos serviços discriminados constitui uma alternativa necessária para preservar as instalações, o patrimônio e a integridade do pessoal e dos usuários dos serviços do XXXX, prevenindo a ocorrência de furto, roubo, sequestros relâmpagos, invasão ou qualquer tipo de sinistro relacionado.

**3.2** O serviço solicitado, destina-se a realização de atividade necessária, cujo cargo e ou atividade mencionada inexistem no âmbito das unidades.

**3.3** As Unidades atualmente não tem pessoal suficiente para assumir setores importantes na rotina destas.

**3.4** Portanto, considerando-se o caráter essencial destas atividades, para o regular funcionamento, e que não resta alternativa, senão a contratação de empresa especializada para a prestação do serviço supracitado, devendo possuir ensino médio completo, bem como usar fardas e crachás com identificação. A empresa será responsável imediatamente pela substituição em caso de falta de um dos funcionários.

**3.5** De acordo com a Portaria nº 618/2020 – COMISSÃO DE ELIMINAÇÃO DE DESPESAS SEM COBERTURA CONTRATUAL.

IV – DETERMINAR que a comissão regularize todas as despesas sem contrato, no prazo de 120 dias, com a devida formalização de processo administrativo, obedecendo os ditames da Lei 8.666/93 e demais legislações vigentes.

### 4. MÉTODO DE AQUISIÇÃO

**4.1** A contratação dos serviços objeto deste Projeto Básico será por meio de **LICITAÇÃO** - nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, regulada pelo Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019 – e do tipo “menor preço”, previsto pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.



**4.2** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## **5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, para atender as necessidades do XXXXX.

**5.2** Local de execução: A empresa contratada deverá executar os serviços no XXXXX conforme Anexo I.

### **5.3** Especificações dos serviços

**5.3.1** Os serviços deverão ser executados por empregados devidamente treinados, com seus respectivos equipamentos e com as quantidades mínimas necessárias para atendimento de forma ininterrupta nas Unidades Contratantes.

**5.3.2** O posto adotará as seguintes escalas de trabalho:

a) 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo X Vigilantes em turnos de 12x36 horas;

b) 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo X Vigilantes em turnos de 12x36 horas;

- Posto de Serviço: É a unidade de medida da prestação dos serviços, caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guardado por pessoa qualificada para o desempenho das tarefas.

**5.3.3** A quantidade de postos é a indicada na tabela em Anexo.

### **5.4** Descrição dos serviços:

A prestação dos serviços de Vigilante Patrimonial Armado, nos postos fixados pelo CONTRATANTE, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão de obra capacitada para:

**5.4.1** Identificar os colaboradores da Unidade de Saúde: XXXX;

**5.4.2** 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;

**5.4.3** Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos;

**5.4.4** Recepcionar entrada e saída de pessoas, veículos, materiais, equipamentos, recepcionar, orientar e encaminhar, fornecedores, pacientes, acompanhantes, bem como o público em geral, solicitando identificação, registrando dados relativos à visita, interagindo com o visitado para autorização e prestação de informações quanto ao acesso até a área de destino, dentre outros;

**5.4.5** Manter o controle de pessoas nas dependências destinadas ao público;

**5.4.6** Cumprir e fazer cumprir todos os procedimentos pertinentes a sua função, bem como executar outras tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato;

**5.4.7** Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**5.4.8** Fiscalizar pessoas, cargas, patrimônio e controlar objetos e cargas;



- 5.4.9** Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e, se necessário, anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo os portões fechados e livres as áreas de segurança e as de circulação;
  - 5.4.10** Fazer rondas, comunicar-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes;
  - 5.4.11** Utilizar equipamentos elétricos, eletrônicos ou de filmagem como ferramentas auxiliares de controle da atividade;
  - 5.4.12** Repassar para o(s) vigilantes(s) que está (ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
  - 5.4.13** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
  - 5.4.14** 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;
  - 5.4.15** Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
  - 5.4.16** Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada
  - 5.4.17** Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
  - 5.4.18** Manter em ordem e em dia o registro sistemático e cronológico das ocorrências verificadas no período de plantão;
  - 5.4.19** Registrar qualquer fato extraordinário ocorrido nas dependências da CONTRATANTE e colaborar com as autoridades policiais e /ou seus agentes nos assuntos de segurança pública;
  - 5.4.20** Garantir a continuidade dos serviços, protegendo a propriedade, as instalações, os equipamentos e o pessoal, contra acidentes e sinistros;
  - 5.4.21** Atuar somente dentro dos limites dos imóveis vigiados.
- ESCOLARIDADE: Ter instrução mínima correspondente à quarta série do ensino fundamental;

## **6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICA, FISCAL E TRABALHISTA**

**6.1** A comprovação de que o proponente fornece ou já forneceu os serviços será feita da seguinte forma:

- a)** Certificado de Segurança expedido pela Superintendência Regional da Polícia Federal autorizando-o a executar o serviço objeto da presente licitação, de acordo com a Lei nº 7.102, de 20/06/1983, alterada pelas Leis Federais nos 8.863/94, 9.017/95, 11.718/08 e 13.654/18, e pela Medida Provisória nº 2.184-23/01, e regulamentada pelos Decretos Federais nos 89.056/83, e 1.592/95, as Portarias DPF nº 891/99, DPF nº 320/04, DG/DPF nº 3.233/12 e DG/DPF nº 3.258/13, bem como o art. 193 da CLT, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.740/12, entre outros atos normativos.



- b)** Comprovação de 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 de 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.
- c)** Informamos que os documentos listados (Certificado de Segurança expedido pela Superintendência Regional da Polícia Federal) e (Autorização ou Revisão para Funcionamento, expedida pelo Ministério da Justiça), poderão ser apresentados em um único documento (no corpo do mesmo Alvará), através da sua respectiva publicação no DOU.
- d)** Declaração informando que seus funcionários se encontram com o Curso de Formação de Vigilantes e Curso de Reciclagem de Vigilantes, efetuados em escolas de Formação devidamente autorizadas pelo Ministério da Justiça de acordo com a Lei nº 7.102, de 20/06/1983 e Decreto Federal que a regulamentou, nº 89.056, de 24/11/1983, bem como Portaria 387 de 28 de agosto de 2006-DPF, atualizados, sendo obrigatória a apresentação destes documentos, original ou cópia autenticada, na fase contratual.
- e)** Licença de Funcionamento de Estações, Móveis, Fixas e Portáteis do Sistema de Rádio Comunicação, conforme Instrução Normativa n. 09, de 20/09/89, do Departamento Nacional de Telecomunicações de acordo com a Lei nº 7.102, de 20/06/1983 e Decreto Federal que a regulamentou, nº 89.056, de 24/11/1983, bem como Portaria 387 de 28 de agosto de 2006-DG/DPF.
- f)** Declaração expedida pela proponente, informando que a empresa, através de seu responsável técnico, tem conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto desta licitação.
- g)** Declaração expressa do proponente de que recebeu o edital e todos os documentos que o integram, dispondo de todos os elementos e informações necessários.
- h)** Apresentação de um ou mais atestados e/ou declarações de capacidade técnica, expedida por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do proponente, que comprove(m) experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação destes serviços terceirizados. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez (conforme Acórdão nº 1214/2013 – TCU).

**6.2** Atestado de Aptidão Técnica, para comprovar a sua efetiva execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom e regular prestação de serviços similares ao objeto do Edital e seus anexos, em condições compatíveis de quantidades e prazos, considerando ainda compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já forneceu pelo menos 10% (dez por cento) das quantidades descritas na proposta de preços;

**6.3** Declaração contendo nome completo e qualificação técnica e número do registro do profissional que prestarão os serviços objeto da presente licitação;



**6.4** Nos termos da Notificação Recomendatória nº 050748.2016 dos Ministérios Públicos do Trabalho, Federal e Estadual e demais órgãos de controle, a CONTRATADA está obrigada ainda a:

- a)** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado contábil do último exercício, vedada a substituição por balanços provisórios;
- b)** Certidões Negativa de Falência, Concordata e de execução patrimonial;
- c)** Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física e Jurídica: Cadastro de Pessoa Física – CPF e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas – CNPJ. Ambos são expedidos pela Secretaria da Receita Federal.
- d)** Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes, ICMS/ISS: Inscrição Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação. A Inscrição Estadual é emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda;
- e)** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal: Apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais emitida pela Receita Federal;
- f)** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual: Certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- g)** Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- h)** Prova de Regularidade com a Procuradoria da Fazenda Nacional: Apresentação da Certidão Quanto a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- i)** Prova de Regularidade com a Seguridade Social: Apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND emitida pela Previdência Social;
- j)** Prova de Regularidade com FGTS: Esta Certidão poderá ser solicitada em qualquer agência da Caixa Econômica Federal ou por meio eletrônico no site da Caixa: [www.caixa.com.br](http://www.caixa.com.br).

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** Prestar os serviços discriminados, nos horários estabelecidos pela Contratante, utilizando-se da melhor técnica recomendada para sua execução;

**7.2** Possuir disponibilidade financeira para cumprir todas as obrigações sociais e previdenciárias de seus empregados, a serem assumidas no Contrato, de acordo com o previsto na Lei n.º 8.666/93;

**7.3** O vencedor do certame deverá apresentar antes da assinatura do Contrato a planilha de custo da licitação acrescida da declaração da análise da GFIP, documento informado anualmente pelo INSS, ou declaração das informações socioeconômicas e fiscais geradas pelo PGDAS-D – Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional-Declaratório ou DEFIS **para a comprovação do enquadramento na alíquota efetiva do Seguro Acidente do Trabalho – SAT/RAT**, na planilha de custos no campo “ENCARGOS SOCIAIS” no “Grupo A”.

**7.4** O vencedor do certame que tenha optado pelo regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, Microempresa (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverá apresentar antes da assinatura do Contrato a planilha de custos da licitação acrescida da declaração das informações socioeconômicas e fiscais geradas pelo PGDAS-D – Programa Gerador do



Documento de Arrecadação do Simples Nacional-Declaratório ou DEFIS para **comprovação do enquadramento nos regimes declarados na licitação e consequente aplicação do percentual correspondente no campo “TRIBUTOS” da planilha de formação de preços.**

**7.5** Fazer-se representar, no local da prestação dos serviços, por preposto aceito pela Administração com a atribuição de atualizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os registros dos empregados, coordenando e fiscalizando a execução dos serviços e o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legislação pertinentes;

**7.6** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, as obrigações a serem assumidas no Contrato;

**7.7** Manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados, obedecendo à jornada de cada categoria;

**7.8** Apresentar, durante toda a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, especialmente, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

**7.9** Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes mediante apresentação do certificado de curso de formação de vigilantes e Carteira Nacional, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.

**7.10** Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem.

**7.11** Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, devendo estar uniformizados e portando crachá com foto recente.

**7.12** Efetuar a reposição de vigilantes nos postos imediatamente em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

**7.13** Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando os serviços. No caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme item 7.9 anterior.

**7.14** Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

**7.15** Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

**7.16** Instruir seus vigilantes quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

**7.17** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

**7.18** Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.

**7.19** Manter controle de frequência e pontualidade de seus vigilantes sob o contrato.

**7.20** Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

- Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo obrigatoriamente:



- Apito com cordão;
- Emblema da empresa;
- Plaqueta de identificação do vigilante autenticada pela empresa, com validade de 12 (doze) meses, constando nome, número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV), fotografia colorida em tamanho 3x4 e data de validade.
- Equipamentos e materiais necessários, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis e livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências.

**7.21** Comunicar à Contratante qualquer alteração social ou modificação da sua finalidade ou da sua estrutura no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do arquivamento dos documentos no Cartório de Registro específico;

**7.22** Destacar pessoal para a execução dos serviços, de forma criteriosa, para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente ou que não se mostre apto às tarefas inerentes à execução contratual;

**7.23** Atender imediatamente as determinações do representante da Administração com vista a corrigir defeitos observados na execução do Contrato;

**7.24** Utilizar pessoal pertencente ao seu quadro de empregados, devidamente identificados por meio de uniformes e de crachás, contendo nome, foto e cargo/função desempenhada;

**7.25** Manter o registro de seus empregados devidamente atualizado, e efetuar o controle da jornada de trabalho no respectivo local de prestação dos serviços diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, repondo o profissional faltante;

**7.26** Suprir as faltas eventualmente ocorridas no prazo de 04 (quatro) horas, a contar da comunicação da Contratante;

**7.27** Ser responsável pelas despesas alusivas a salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais e administrativos, seguros, vales-alimentação, vales-transportes, equipamentos, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, envolvidas na execução do Contrato, observando o piso salarial da categoria;

**7.28** Fornecer uniformes compatíveis com as funções desempenhadas para os funcionários, nas quantidades necessárias para a conservação e higiene dos mesmos, trocando-os quando necessário, sem nenhum ônus adicional para os Contratados e nem para a **Contratante**;

**7.29** Fornecer, quando previsto, armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos.

**7.30** Apresentar ao 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.

**7.31** A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do Contratante, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema

**7.32** Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, sendo os mesmos de qualidade comprovada e quantidade necessária à



boa execução dos serviços, devendo os danificados serem substituídos em 24 (vinte e quatro) horas.

**7.33** Identificar todos os equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **Contratante**;

**7.34** Aceitar, nas mesmas condições estipuladas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços em até 25% do valor atualizado do Contrato;

**7.35** Os serviços deverão ser prestados sob inteira responsabilidade da **Contratada**, a quem caberá o fornecimento e administração dos recursos humanos necessários.

**7.36** A **Contratada** será também responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados, por seus empregados, ao patrimônio da **Contratante** ou de terceiros, bem como por quaisquer acidentes de que eles possam ser vítimas durante a execução dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a organização da "CIPA", quando for o caso.

**7.37** Qualquer acidente deverá ser imediatamente comunicado aos órgãos competentes, em cumprimento as normas de proteção e segurança do trabalhador, cabendo à **Contratada** responder pelos direitos trabalhistas e de seguridade.

**7.38** A **Contratada** ficará obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.39** Não se admitirão reclamações por parte dos empregados da **Contratada** quanto ao não cumprimento de suas obrigações para com eles, quaisquer que sejam em especial atrasos de pagamentos e demais benefícios, sendo estes, motivos de rescisão contratual a critério exclusivo do **Contratante**;

**7.40** A **Contratada** se obrigará ainda a substituir qualquer funcionário, mediante solicitação por escrito da **Contratante** no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem que caiba qualquer ônus por esta ocorrência;

**7.41** A **Contratada** ficará obrigada a concorrer para que seus empregados prestem os serviços com pontualidade, educação, conduta adequada, padrão moral, zelo, dedicação e eficácia.

**7.42** Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **Contratada** otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da **Contratante**. A **Contratada** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

**7.43** A **Contratada** deverá manter um escritório local em Manaus, com número de telefone e fax também locais, que possibilitem o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela **Contratante** em relação à execução dos serviços contratados, assim como, realizarem todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

**7.44** A **Contratada** autorizará ao **Contratante** quando da formalização do contrato, o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela **Contratada**, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões negativas de débito.

**7.45** Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança expedidos pelo Departamento de Polícia Federal (DPF), nos termos vigentes.



**7.46** Assegurar que todos os vigilantes empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- Ter instrução mínima correspondente à quarta série do ensino fundamental;
- Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como do local em que tenha realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão. Essas comprovações são oriundas da Justiça Federal, da Justiça Estadual ou do Distrito Federal, da Justiça Militar Federal, Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas

**7.47** Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse.

## **8. Obrigações da contratante**

**8.1** Formalizar o Contrato;

**8.2** Providenciar o pagamento mensal dos serviços contratados;

**8.3** Conferir mensalmente da Contratada todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, assinando lista de insumos fornecida pela mesma.

**8.4** Determinar o horário de realização dos serviços, bem como fiscalizar a perfeita execução dos mesmos;

**8.5** Ceder local dentro dos prédios para a guarda dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;

**8.6** Dar à Contratada as condições necessárias a regular execução do Contrato;

**8.7** Notificar a Contratada por qualquer irregularidade na execução dos serviços;

**8.8** Manter o controle da identificação dos empregados da Contratada para acesso às dependências do órgão;

**8.9** Solicitar à Contratada a substituição de uniforme ou EPI cujo uso considere prejudicial ao desenvolvimento das atividades, equipamentos ou instalações, ou ainda, não atendam às necessidades e qualidades exigidas para a contratação ou coloque em risco a saúde dos funcionários.

**8.10** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;



**8.11** Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

**8.12** Prestar à Contratada, quando necessário e/ou solicitado, quaisquer esclarecimentos referentes à execução do contrato.

**8.13** Somente haverá reajustamento do valor contratual em decorrência da atualização salarial de acordo com a Convenção Coletiva de cada categoria profissional, que terá como parâmetro a Planilha de Custo de cada profissional, considerando o percentual de desconto ofertado no momento da licitação.

## **9. Garantia dos serviços, danos e prejuízos e sanções administrativas**

**9.1** A CONTRATADA obriga-se, em qualquer circunstância e às suas expensas, a respeitar e a cumprir os dispositivos das Leis Trabalhistas, inclusive no que se refere aos períodos de refeição do seu pessoal, responsabilizando-se por eventuais transgressões neste sentido, incluindo-se, nesta obrigação, férias, folgas, e substituições, além dos encargos trabalhistas, previdenciários sociais e tributários, o fornecimento de uniformes, crachás e equipamentos de segurança a seus empregados e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços, bem como tornar obrigatório o uso e orientá-los no cumprimento das normas, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva pela execução dos serviços.

**9.2** Todas e quaisquer reclamações trabalhistas, que, por ventura, ocorrerem por parte dos empregados, correrão por conta da CONTRATADA.

**9.3** A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATADA a relação nominal dos funcionários que prestarão serviços, dando ciência prévia de quaisquer alterações no quadro decorrentes de substituições, exclusões e inclusões, observadas as exigências contidas no presente contrato.

**9.4** Mediante a falta dos empregados, deverá haver sua substituição imediata por outros que tenha experiência equivalente ou superior.

**9.5** Os funcionários deverão apresentar-se decentemente uniformizados, com uniformes em bom estado e condições de higiene, sendo indispensável o uso de crachás de identificação que conterão no mínimo foto, nome, função e identificação da empresa.

**9.6** O controle de frequência dos funcionários da CONTRATADA deverá ser efetuado através de relógio de ponto ou outro meio idôneo, adotando-se outro meio de registro de ponto nos locais com menos de 5 empregados que serão fiscalizados, a seu critério, pelas respectivas Unidades Contratantes.

**9.7** A CONTRATADA responderá pela idoneidade moral e técnica dos funcionários, respondendo por todo e qualquer dano que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo à respectiva Unidades Contratantes decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança.

**9.8** A CONTRATADA obriga-se a substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado integrado aos serviços que, porventura, não correspondam às expectativas, sendo necessário que as Unidades Contratantes declarem os respectivos motivos.

**9.9** A CONTRATADA, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade apontada pelas respectivas Unidades Contratantes, terá 24 (vinte e quatro) horas para saná-la com a adoção das medidas necessárias para restaurar a normalidade dos serviços.

**9.10** Manter os postos de trabalho devidamente abastecidos com os equipamentos, utensílios, produtos específicos e materiais necessários à execução dos serviços.



**9.11** A distribuição do pessoal nos diversos locais da Unidade Contratante poderá ser alterada a qualquer tempo, de acordo com a necessidade dos serviços, obedecida a carga horária contratada, precedida de comunicação da necessidade à CONTRATADA.

**9.12** A CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias para iniciar o serviço, contados após a assinatura do Contrato.

**9.13** Fica assegurado à CONTRATANTE o direito de, mediante aviso expresso e formal, com 10 (dez) dias de antecedência, alterar os locais de prestação dos serviços, mantida, nessa hipótese, a equivalência entre o número de funcionários inicialmente contratados e o preço avençado, procedendo-se, por aditamento, aos ajustes necessários, em razão de eventuais alterações de endereço das Unidades.

**9.14** Fica facultado à CONTRATADA realizar vistoria no local de prestação dos serviços, devendo, para tanto, ser agendado, previamente, data e horário, junto à Administração Admitir-se-á a utilização de equipamentos que propiciem ganhos de produtividade.

**9.15** Os serviços que serão pactuados são garantidos em conformidade com o Código de Proteção e Defesa do Consumidor, Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990, Artigos 26 e 27.

**9.16** A CONTRATADA é responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza, causado direta ou indiretamente a terceiros, provenientes da execução dos serviços objeto deste Projeto Básico e independentemente das medidas preventivas que tenham sido adotadas, respondendo por si e por seus sucessores.

**9.17** Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos à no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação à CONTRATADA, do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa.

**9.18** Respeitados em todos os casos o direito ao contraditório e ampla defesa, conforme o art. 5º, LV, da Constituição Federal.

**9.19** Pela inexecução total ou parcial do contrato a contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada:

**a.** Advertência;

**b.** Multa de 2% (dois por cento), incidente sobre a parcela mensal do contrato, limitada a 10% (dez por cento) do valor total contratado:

**b.1.** A multa a que alude esta alínea não impede a aplicação de outras sanções previstas no contrato;

**b.2.** O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela contratante, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**c.** Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**d.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**9.20** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;



**9.21** A sanção estabelecida na alínea “d” é de competência exclusiva do Secretário de Estado de Saúde, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

## **10. Fiscalização dos serviços**

**10.1** Nos termos do Decreto Estadual nº 37.334, de 17 de outubro de 2016, a Fiscalização será realizada pelo Fiscal e/ou pelo Gestor do Contrato, sendo ambos responsáveis pelos procedimentos de Gestão contratual e devem exercer um acompanhamento zeloso e diário sobre as etapas/fases da execução contratual, monitorando se a Contratada vem respeitando a legislação vigente trabalhista, previdenciárias e sociais e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade;

**10.2** Cabe à contratante, na pessoa do Gestor do Contrato:

**a.** Emitir, mensalmente, o relatório dos atos fiscalizatórios, atestando pontual e detalhadamente o atendimento total ou parcial da regularidade e cumprimento das obrigações contratuais;

**b.** Informar à Administração eventuais vícios, irregularidades ou baixa na qualidade dos serviços prestados, propondo soluções para regularizar a pendência, aplicando sanções que entender cabíveis, com razoabilidade e proporcionalidade;

**c.** Cobrar formalmente da Contratada, por meio de seu representante legal ou preposto legal, a imediata correção de eventuais vícios ou inadimplemento de quaisquer valores devidos por força de contrato, de lei ou convenção coletiva trabalhada, apurados pelos responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do contrato, fazendo sempre por escrito, mediante contrafé do representante da contratada e instruindo nos autos do respectivo processo administrativo;

**d.** Enviar à Procuradoria Geral do Estado, sempre que requisitado, por quaisquer meios, informações e documentos referentes ao contrato sob sua responsabilidade;

**10.3** O Gestor e o Fiscal do Contrato serão responsabilizados civil e administrativamente pelos prejuízos que venham a causar em função de omissão ou irregularidade quanto às verificações exigidas.

**10.4** Tendo sido verificado pela fiscalização da Contratante que a Contratada deixou de cumprir ou cumpriu irregularmente qualquer obrigação prevista na presente cláusula, notificará a Contratada, mediante comunicado, no qual determinará prazo para que esta cumpra a sua obrigação. Não cumprindo a Contratada, a obrigação que lhe incumbir no prazo estipulado no comunicado, estará caracterizado o não-cumprimento ou o cumprimento irregular do presente contrato, com a consequente aplicação das penalidades contratuais e legais, bem como, se for o caso, a abertura do processo administrativo de rescisão contratual por ato unilateral da Contratante (Lei nº 8.666/93, art. 78, I c.c. arts. 86 e 87, II).

**10.5** O cumprimento irregular ou o não cumprimento, pela Contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes do presente contrato dará ensejo à rescisão unilateral do presente contrato (Lei nº 8.666/93, art. 78 c.c. art. 71).

**10.6** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato. (Lei nº 8.666/93, art. 71, § 1º, na redação que lhe foi dada pela Lei nº 9.032, de 1995).



**10.7** A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, fornecimento executado em desacordo com o estabelecido no presente contrato (Lei nº 8.666/93, art. 76).

**10.8** A execução dos serviços em desacordo com o objeto deste contrato, caso não seja possível a sua correção, sujeitará à Contratada a aplicação das penalidades previstas no presente contrato, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

**10.9** Em se tratando de serviços prestados com disponibilização de profissionais especializados, a contratada deverá juntar relatório, serviços, que identifique: a equipe técnica (nome completo dos profissionais), cargo, função, período de execução do trabalho desses profissionais.

## **11. Regime de execução**

**11.1** O regime de execução dos serviços de Agente de Portaria, serão realizados sob o regime de empreitada por preço global conforme disposto no art. 6º, inciso VIII, alínea "a", c/c o art. 65, todos da Lei 8.666/1993.

## **12. A forma de pagamento**

**12.1** À empresa Contratada é vedada a execução mensal de serviço que exceda o limite mensal do Contrato, sem a prévia ordem de serviço escrita e devidamente assinada pelo Direção do xxxxx, sob pena de não pagamento dos serviços não autorizados.

**12.2** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços, correção monetária ou acréscimos de qualquer natureza.

**12.3** Uma vez apurado o valor a que alude o item anterior, poderá a Contratante deduzir esse valor de qualquer Nota Fiscal/Fatura posteriormente apresentada pela Contratada;

**12.4** Por ocasião do pagamento serão retidas na fonte as contribuições federais de que trata a Lei nº 9.430/96 e IN/SRF nº 539, de 25-04-2005; a contribuição previdenciária prevista no art. 31 da Lei nº 8.212/91, alterado pelo art. 23 da Lei nº 9.711/98; e o Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza, de acordo com a Lei Municipal;

**12.5** A Contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura mensal, a relação informada no 12.8;

**12.6** A empresa Contratada apresentará na sede da Contratante, a ordem/autorização de execução de serviço, a Fatura ou Nota Fiscal de Serviços mensal correspondente aos serviços realizadas, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato e pelo Diretor da Unidade de Saúde, onde os serviços estão sendo prestados;

**12.7** A forma de pagamento dar-se-á mensalmente;

**12.8** A liberação do pagamento da Fatura mensal apresentada pela Contratada, fica vinculada à apresentação dos seguintes documentos:

- a.** Ordem de Serviço/Autorização da Contratante, para a execução do referido serviço;
- b.** Fatura ou Nota Fiscal de Serviços no mês em duas vias, devidamente atestadas;
- c.** Cópia da Nota de Empenho – NE;
- d.** Certidão Negativa de Débitos junto aos Entes Federal, Estadual e Municipal;
- e.** Certidão Negativa de Débitos relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- f.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g.** Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial;



**12.9** Fica vedada a repactuação do valor do contrato no período de 12 (doze) meses.

### **13. Plano de aplicação**

**13.1** Quando se verificar frustração de receita, insuficiência de recurso ou outro(s) fato(s) superveniente(s) que implique(m) a necessidade de efetuar ajuste orçamentário no curso da execução contratual, a CONTRATANTE poderá alterar a fonte de recursos originalmente eleita para fazer frente à avença ora projetada, de forma integral ou subsidiária, desde que restem devidamente demonstradas e fundamentadas a necessidade da referida alteração, a correspondência entre os fins da mesma a o atendimento ao interesse público e ao equilíbrio econômico e financeiro, bem como, por fim, a ausência de prejuízo injustificável ou injustificado a outro(s) compromisso(s) assumido(s) pela Administração Pública do Estado do Amazonas.

<b>Programa/Projeto/Atividade</b>	<b>Fonte</b>	<b>Elemento de despesa</b>	<b>Especificação</b>

### **14. Cronograma de desembolso**

<b>Nº DE PARCELAS</b>	<b>FORMA DE PAGAMENTO</b>	<b>VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)</b>	<b>VALOR ESTIMADO TOTAL (R\$)</b>
12	MENSAL	R\$	R\$

### **15. Declaração do solicitante**

**15.1** DECLARAMOS, para os devidos efeitos que este PROJETO BÁSICO está de acordo com a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

Manaus, 01 de Julho de 2021





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## ANEXO I

### QUANTITATIVO DAS UNIDADES PRESENTES NESTE PROJETO BÁSICO

- xxxxxxxxxxxx

LOCALIZAÇÃO	POSTO	ID	TIPO	TOTAL DE FUNCIONARIOS
xxxx	Xx	119595	Serviço de Vigilante Patrimonial ARMADO – DIURNO, escala 12x36	xx
xxxxx	xx	119596	Serviço de Vigilante Patrimonial ARMADO – NOTURNO, escala 12x36	xx
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>	-	-	<b>xx</b>

Tipo de Posto	Quantidade de postos / mês – (A)	Duração do contrato (mês) – (B)	Quantidade de postos/ total (A X B)
Diurno 12 x 36 de segunda a domingo	x	x	x
Noturno 12 x 36 de segunda a domingo	x	x	x
<b>TOTAL</b>			<b>x</b>





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## ANEXO II

### APÊNDICE

#### **AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL**

Este documento é parte integrante do Edital e deverá ser anexado a ele e ao contrato consequente da licitação.

#### **1. INTRODUÇÃO**

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controlar a execução dos serviços, gerando relatórios mensais da prestação de serviços executada, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

#### **2. OBJETIVO**

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial.

#### **3. REGRAS GERAIS**

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança patrimonial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Desempenho profissional;
- Desempenho das atividades;
- Gerenciamento.

#### **4. CRITÉRIOS**

No formulário "Avaliação de Qualidade dos Serviços" devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Bom", "Regular" e "Péssimo", respectivamente:

- Desempenho profissional;
- Bom: 03 (três) pontos;
- Regular: 01 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

##### **4.1. Condições Complementares**

- Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.
- Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
- Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

#### **5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS**

##### **Desempenho Profissional**





Itens	Percentual de Ponderação
Cumprimento das atividades	25%
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%
Qualificação/atendimento ao público/postura	30%
Uniformes e identificação	15%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

#### Desempenho das Atividades

Itens	Percentual de Ponderação
Especificação técnica dos serviços	40%
Equipamentos, acessórios e veículos	20%
Atendimento às ocorrências	40%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

#### Gerenciamento

Itens	Percentual de Ponderação
Periodicidade da fiscalização	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1 Equipe de Fiscalização

- Responsável pela avaliação da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato, juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

### 6.2 Gestor do Contrato

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e pelo encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;



- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

## **7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO**

**7.1** Cabe a cada unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

**7.2** No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar para o gestor do contrato, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os formulários de avaliação de qualidade dos serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um).

**7.3** Cabe a cada unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

**7.4** De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição seguinte os descontos cabíveis previstos neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.

**7.5** Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro-resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

**7.6** Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitado, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-resumo e conceituando a Contratada como segue:

- Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;
- Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada apesar de obter nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;
- Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada além de obter nota final acumulada inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8.

## **8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS**

**8.1** As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante, para fins de pagamento, ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme a tabela a seguir:





Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

## 9. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

- 9.1 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços;
- 9.2 Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços;
- 9.3 Relatório das Instalações e Quadro-resumo.
- 9.4 **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial**

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável da Contratada:
-------------	--	-----------------------------------	--

### 9.5 Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços – Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Cumprimento das atividades	25%		
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%		
Qualificação/atendimento ao público/postura	30%		
Uniformes e identificação	15%		
<b>Total</b>			

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
	Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:





Cumprimento das atividades	•Alocar profissionais devidamente habilitados, portando a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes;
	•Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
	•Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada;
	•Comunicar à área de segurança do Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
	•Registrar e controlar diariamente as ocorrências;
	•Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida;
	•Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
	•Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados;
	•Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
	•Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante;
	•Controlar a entrada e a saída de veículos empregados/funcionários e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;
	•Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;
	•Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante; aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante;
	•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;
	•Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros
	•Não se ausentar do posto;
	•Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
	•Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
•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.	





<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Cobertura dos postos nos horários determinados	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas. Obs.: O posto/dia será considerado não coberto quando constatado pela fiscalização a ausência de vigilante no local pré-estabelecido, quando da inspeção; vigilante indevidamente uniformizado e/ou não equipado conforme contrato; quando o vigilante, mesmo estando no local de trabalho, for encontrado fora das condições necessárias ao bom cumprimento dos serviços; vigilante trabalhando mais do que as horas diárias permitidas por Lei e Acordo Coletivo.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.</li></ul>
Qualificação/atendimento ao público/postura	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público.</li><li>▪ Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada, inclusive quanto à comprovação de formação técnica específica, mediante apresentação do certificado de curso de formação de vigilantes e Carteira Nacional, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.</li></ul>
Uniformes e identificação	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada.</li><li>▪ Identificação dos vigilantes por meio da Carteira Nacional de Vigilantes.</li><li>▪ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.</li></ul>

<b>Grupo 2 – Desempenho das Atividades</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Especificação técnica dos serviços	Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.





Equipamentos, acessórios e veículos, quando for o caso	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utilização de equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências, armas, munições e respectivos acessórios.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utilização, quando for o caso, de veículos de ronda compatíveis e em bom estado (completude, funcionalidade, conservação, higiene e limpeza).</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos os veículos envolvidos na prestação movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras na atmosfera, preferencialmente movidos a etanol ou gás natural veicular (GNV);</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", quando for o caso.</li> </ul>				
Atendimento às ocorrências	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do vigilante diante da situação.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro e controle diários das ocorrências do posto.</li> </ul>				
<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>				
Periodicidade da supervisão	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.</li> <li>▪ Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana.</li> </ul>				
Gerenciamento das atividades operacionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Administração das atividades operacionais.</li> </ul>				
Atendimento às solicitações	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.</li> </ul>				
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.</li> </ul>				
	<b>Documentos</b>	<b>Início da Prestação</b>	<b>Alteração no Quadro de</b>	<b>Comprovação Anual</b>	<b>Comprovação Mensal</b>





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

			Empregado		
	Contrato de trabalho	X	X		
	Cursos de formação de vigilante e curso de reciclagem (*)	X	X	X	
	Convenção/Acordo Sentenças normativas	X		X	
	Registro de empregado (livro com número do registro e da CTPS)	X	X		
	RAIS	X		X	
	Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário-família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio-funeral, seguro de vida, contribuição sindical)	X			
<p>(*) a cada 2 anos</p> <p>Havendo a rescisão de contrato de trabalho de um profissional sob o contrato e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor;</li><li>• Documento de concessão de aviso-prévio trabalhado ou indenizado;</li><li>• Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento de seguro desemprego;</li></ul>					



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;</li> <li>• Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.</li> </ul>
--	---

**9.6. Relatório das Instalações e Quadro-resumo – Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial**

**Relatório das Instalações**

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)
<b>Avaliação Global</b>				

**Quadro-resumo**

Grupo	Mês												Média	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
<b>Grupo 1</b>														
<b>Grupo 2</b>														
<b>Grupo 3</b>														
<b>Total</b>														

