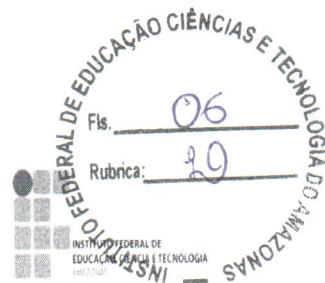




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Rua Ferreira Pena nº 1109 – Centro – CEP 69025-010 Manaus/Amazonas

E-mail: prodin@ifam.edu.br Web site: www.ifam.edu.br



TERMO DE REFERENCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância armada, com o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências dos Campus abaixo relacionados:

Campus	Endereço
Reitoria	Rua Ferreira Pena, 1109 Centro CEP:69025-010
Manaus Centro	Av. sete de setembro,1975 Centro CEP 69020-120
Manaus Zona Leste	Endereço: Av. Cosme Ferreira, 8045 - São José. CEP 69.083-000.
Manaus Distrito Industrial	AV. Gov. Danilo de Matos Areosa, 1672 - Distrito Industrial CEP 69.075-351 Manaus/Amazonas - Brasil
Presidente Figueiredo	Avenida Onça Pintada, no. 1308 Bairro Galo da Serra Presidente Figueiredo/Amazonas
Coari	Estrada Coari-Itapéua, s/nº - Km 2 – bairro Itamaraty – CEP: 69.460-000 – Coari-AM
Parintins	Estrada Odovaldo Novo, s/nº - Aninga/Parananema CEP 69152-470 – Parintins/AM
Maués	Estrada dos Moraes, s/n Bairro Senador José Esteves CEP: 69.190-000 Maués-AM
Lábrea	Rua 22 de outubro, s/n , bairro Vila Falcao, CEP: 69.830-000 - Labrea-AM
São Gabriel da Cachoeira	BR 307, KM 0, S/Nº, Bairro Cachoeirinha, CEP 69.750-000, São Gabriel da Cachoeira-AM.
Tabatinga	Av. Santos Dumont, S/Nº, Bairro Vila Verde Tabatinga – AM CEP: 69.640-000
Itacoatiara	Escola Municipal Jamel Amed. Av. Parque, 1385 - Centro – Itacoatiara/Am. CEP 69.101-068.
Tefé	Universidade Aberta do Brasil/Escola Municipal Lizivaldo. Rua Stéfane, 625 – bairro: Juruá. CEP 69.550-000 Tefé – Amazonas.
Humaitá	BR 230, KM 7 Bairro: Zona Rural Humaitá/AM CEP:69800-000
Eirunepé	Pendente
Manacapuru	Estrada Manoel Urbano s/nº

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a contratação do serviço pela necessidade da guarda do patrimônio público, segurança da integridade física dos servidores e membros que desempenham suas funções nos Campus acima listados, no estado do Amazonas e demais pessoas que nesses transitem.

2.2 A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que este IFAM não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento aos serviços requisitados.

2.3 Nesse sentido, com base no parágrafo primeiro do art. 1º do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, assim como em observância à jurisprudência do Tribunal de Contas da União e da Justiça Trabalhista, este IFAM optou pela transferência à iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente à atividade fim da Instituição.

3 OBJETO E ORÇAMENTO DETALHADOS

3.1 Os serviços a serem executados e a estimativa de preços praticados nos respectivos campus estão discriminados na forma abaixo:

01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância armada, com o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências dos Campus abaixo relacionados: Posto de vigilância – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.		
	Campus	Quant. de postos de trabalho	Valor
	Reitoria	02	
	Manaus Centro	02	
	Manaus Distrito Industrial	00	
	Manaus Zona Leste	02	
	Presidente Figueiredo	02	
	Coari	00	
	Parintins	00	
	Maués	01	

Lábrea	02	
São Gabriel da Cachoeira	02	
Tabatinga	02	
Itacoatiara	01	
Tefé	01	
Humaitá	01	
Eirunepé	01	
Manacapuru	01	

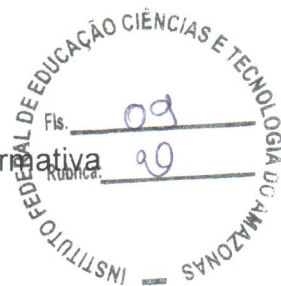
02	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância armada, com o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências nos Campus abaixo relacionados: Posto de vigilância – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.		
	Campus	Quantidade	Valor
	Reitoria	02	
	Manaus Centro	02	
	Manaus Distrito Industrial	02	
	Manaus Zona Leste	02	
	Presidente Figueiredo	02	
	Coari	02	
	Parintins	04	
	Maués	03	
	Lábrea	04	
	São Gabriel da Cachoeira	02	
	Tabatinga	03	
	Itacoatiara	02	
	Tefé	02	
	Humaitá	02	
	Eirunepé	02	
	Manacapuru	02	

3.1 A formação dos preços de mão de obra foi estimada a partir dos componentes estabelecidos na Instrução Normativa SLTI/MPOG N° 02/08 atualizada e dos valores de salários base e benefícios constantes da Convenção Coletiva de Trabalho, Sindicato dos Trabalhadores de Segurança, Vigilância e Transportes de valores.

3.1.2 Os percentuais relativos à Planilha de Custo e formação de preços (ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS), os valores de INSUMOS, materiais a serem empregados, uniforme e Equipamento de Proteção Individual, foram obtidos através da aplicação das disposições legais pertinentes e de ampla pesquisa de preços no mercado local.

Para cada tipo de Posto de Vigilância, deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal do Posto, calculado conforme a Planilha

de Custos e Formação de Preços, contida no Anexo III, da Instrução Normativa nº 02/08.



4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

4.1.1. 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;

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

4.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;

4.1.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

4.1.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista 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;

4.1.6. 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 e suas imediações;

4.1.7. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

4.1.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

4.1.9. 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;

4.1.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

4.1.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

4.1.12. 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;

4.1.13. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

4.1.14. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

4.1.15. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

4.1.16. 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;

4.1.17. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços,.

4.2. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

5. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

5.1. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

5.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos relacionados no Local informado e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

5.2.1 A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, deixar ocorrer interrupção na prestação dos serviços, devendo promover, no caso de ausência

de funcionário, a sua imediata substituição no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada de trabalho;

5.2.2 Cuidar para que seus funcionários mantenham disciplina nos locais dos serviços e conduta compatíveis com o ambiente de trabalho, quais sejam:

- a) observar as normas legais e regulamentares do IFAM;
- b) zelar pela conservação do patrimônio público;
- c) guardar sigilo sobre assunto da repartição que tiver conhecimento;
- d) manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- e) tratar com urbanidade as pessoas;
- f) não retirar qualquer documento ou objeto da repartição;
- g) não promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da h) não h) cometer a pessoa não autorizada pela contratada o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;
- i) não proceder de forma desidiosa;
- j) não utilizar recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

5.3 Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sendo vedado o uso de bermudas, sandálias, chinelos ou qualquer outro item do vestuário incompatível com a execução dos serviços ou com o decoro da Instituição Contratante:

Itens	Descrição	Quantidade Anual
Calça comprida	Calças para vigilante tipo militar em brim, com logotipo da empresa no bolso direito.	2 (duas) peças/vigilante
Camisa de mangas compridas e curtas	Camisa de uniforme para vigilante tipo militar em brim, cor cinza escuro com logotipo no bolso esquerdo.	2 (duas) peças/vigilante
Cinto de Nylon	Com fivela	2 (duas) peças/vigilante
Sapatos	Par de coturno - com cano de couro e lona.	2 (dois) pares/vigilante
Meias	Par de Meias de algodão.	2 (duas) peças/vigilante.
Quepe com emblema	Com regulagem nas costas. Obs.: 67% em tecido de algodão, 33% em poliéster.	2 (duas) peças/vigilante
Jaqueta de frio ou Japona		
Capa de chuva	Confeccionada em tecido sintético (tecido de poliéster) revestido de pvc em uma das faces. Proteção do usuário contra intempéries (Chuva).	1 (uma) peça/vigilante
Crachá	Conforme norma trabalhista	1 (um)/ vigilante
Revólver calibre 38 (registrado)	Novo	1 (um)/ vigilante/turno

Cinto com coldre e baleiro		1 (um)/ vigilante
Munição calibre 38		6 (seis)/vigilante
Distintivo tipo Broche		1 (um)/ vigilante
Livro de Ocorrência		1 (um)/ turno
Cassetete	Em perfeito estado	1 (um)/ vigilante
Porta Cassetete		1 (um)/ vigilante
Apito	Novo e conforme ABNT	1 (um)/ vigilante
Cordão de Apito		1 (um)/ vigilante
Lanterna 3 pilhas		1 (um)/ vigilante
Pilha para lanterna		

5.3.1. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

5.3.2 Para eficaz e eficiente execução dos serviços de vigilância armada, a empresa contratada deverá fornecer obrigatoriamente, de acordo com a legislação em vigor e regulamentação do Ministério do Trabalho NR 06, ou outra que vier a atualizá-la ou substituí-la, sem qualquer custo aos funcionários, equipamentos de proteção individual, conforme abaixo:

POSTO DE SERVIÇOS	DESCRIÇÃO DO EPI
Vigilante	Colete à prova de balas de uso permitido para vigilantes que trabalhem portando arma de fogo, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica.

5.3.2.1 NOTAS SOBRE OS EPI,S:

5.3.2.1.1 Os EPI's deverão ser entregues previamente ao início efetivo da prestação dos serviços;

5.3.2.1.2 Todos os equipamentos estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do produto, cor e qualidade, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações aqui indicadas;

5.3.2.1.3 A utilização de cada EPI's será condicionada ao tipo de trabalho realizado.

5.4. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos;

5.5. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;

5.6. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

5.7. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

5.8. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;

5.9. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

5.10. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

5.11. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

5.12. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

5.13. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações, onde houver prestação dos serviços;

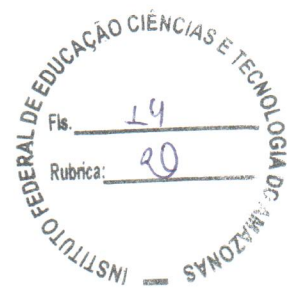
5.14. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h) alternados;

5.15. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;

5.16 As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais Federal, Estadual e Municipal pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações de reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços;

5.16.1 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;

5.17 Entregar, anualmente, à Contratante, a apólice de seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, bem como providenciar suas renovações antes do vencimento, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;



6. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada;

6.2. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

7. LEGISLAÇÃO

7.1 A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos nºs 2.271/97, 5.450/05, IN nº 1 da SLTI/MPOG de 19/01/2010 e IN nº 2 da SLTI/MPOG de 30/04/2008 atualizadas e demais normas pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA


8.1 A despesa decorrente da contratação do objeto correrá à conta dos recursos de seus respectivos Campus com exceção dos campi de Itacoatiara, Tefé e Eirunepé que serão disponibilizados pela Reitoria, até o momento da criação de suas unidades gestoras.

9. ENDEREÇO

Os serviços de vigilância serão prestados nas dependências das instalações do Campus referenciados neste Termo e instalações provisórias dos Campus campi de Itacoatiara, Humaitá, Tefé e Eirunepé.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Demais disposições sobre o objeto a ser contratado constarão do Edital e seus anexos.


João Luiz Cavalcante Ferreira
SIAPE 1062681
Diretor de Planejamento
Portaria nº 1060-GR/FAM/2013