

*Secretaria Municipal de Educação de Catalão.
Ano 2020.*

**ANEXO I.
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

1.1. Contratação de serviços de segurança patrimonial desarmada visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Catalão, conforme especificações abaixo:

1.2. DA AMPLA PARTICIPAÇÃO: Em conformidade com o art. 49 da Lei Complementar 123/2006, a presente contratação será destinada à AMPLA PARTICIPAÇÃO, em razão da característica técnica e administrativa do objeto, pois seu fracionamento não é vantajoso para a administração pública e poderá representar prejuízo ou complexo do objeto a ser contratado.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FORMA DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS.	QUANTIDADE DE DIÁRIAS.	MÉDIA MÁXIMA ESTIMADA	POR 103(CENTO E TRÊS DIAS).
1	Segurança Patrimonial Desarmada - Diurno: 12 (doze) horas diurnas, de segunda a domingo, envolvendo 1(um) vigilante em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis horas).	Diária	06	618	R\$ 127,66	R\$ 78.893,88.
	Segurança Patrimonial Desarmada - Noturno: 12 (doze) horas noturnas, de segunda a domingo, envolvendo 1(um) vigilante em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis horas).	Diária	07	721	R\$ 127,66	R\$ 92.042,86.

2. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O valor global **MÁXIMO ESTIMADO** da contratação será de **R\$ 170.936,74 (cento e setenta mil, novecentos e trinta e seis reais e setenta e quatro centavos)** cujos valores médios por item consta em orçamentos anexos a este processo, valores estes apurados através de pesquisa de mercado feita pela Secretaria Municipal de Educação de Catalão, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

3. DA JUSTIFICATIVA:

A contratação dos serviços de serviços de segurança patrimonial desarmada, justifica-se em face da necessidade de garantir a segurança nas unidades pertencente a Secretaria Municipal de Educação de Catalão, a fim de resguardar os equipamentos e assegurar a integridade física dos servidores e colaboradores.

Também devido a suspensão das aulas na rede municipal de educação de Catalão, em virtude da pandemia do COVID-19, conforme Decreto Municipal nº 2040 de 16 de março de 2020, surgiu na necessidade de dar guarda as unidades de ensino e apoio vinculadas na Secretaria Municipal de Educação, pois todas as unidades são equipadas com mobília e equipamentos eletroeletrônicos e, não dispõe o município, de servidores que exercem a função de guarda e/ou vigilante em escolas ou prédios públicos educacionais.

Secretaria Municipal de Educação de Catalão.
Ano 2020.

Sendo que o benefício direto para Administração resultante da contratação em tela constitui-se na guarda do patrimônio público contra ações lesivas de terceiros, como atentados às instalações, roubo ou furto de equipamentos e intrusões voltadas para a perturbação da ordem no ambiente de trabalho e agressões a servidores e visitantes enquanto no interior do prédio guarnecido.

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 pessoalidade e subordinação direta.

Portanto serviços de segurança patrimonial desarmada são essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da administração, tanto por parte dos funcionários quanto do público em geral, bem como objetivam preservar o patrimônio público e a segurança dos funcionários e público em geral.

Os serviços serão executados nas seguintes unidades:

UNIDADE	QUANTIDADE DIURNO	QUANTIDADE NOTURNO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - Rua: Abdon Leite, 36 Mãe de Deus	0	1
CMEI PROFESSOR ANIBAL ROSA DO NASCIMENTO - José Marcelino 1050 Castelo Branco	1	1
CMEI PROFESSORA RUTH SILVA - Rua 403, nº 735 Pontal Norte	1	1
CMEI ANA MARIA GUIMARÃES DE MACEDO MONTENEGRO - Rua: Salvador, nº 389 vila Erondina	1	1
ESCOLA MUNICIPAL FREI JOÃO FRANCISCO - Rua: A, Nº 300 Santa Helena II	1	1
ESCOLA MUNICIPAL LAZARO PINTO MARRA - Rua 308, nº 395 Jardim Catalão	1	1
ESCOLA MUNICIPAL NILDA MARGON VAZ - Rua: 96, s/nº Castelo Branco	1	1

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA CUSTEAR AS DESPESAS:

As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar as seguintes dotações:

Projeto Atividade: Manutenção da Rede de Ensino Básico e Fundamental. Dotação Orçamentária: 27.2601.12.361.4005.4044 – 339039.

Projeto Atividade: Manutenção da Educação Infantil. Dotação Orçamentária: 27.2601.12.365.4005.4049 - 339039.

Projeto Atividade: Manutenção da Secretaria Municipal de Educação. Dotação Orçamentária: 27.2601.12.122.4001.4193 - 339039.

5. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:

5.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Educação de Catalão, com os seguintes dados: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME, CNPJ nº 22.781.167/000170, com sede administrativa na Rua Abdon Leite, nº 28, Loteamento Boa Sorte, CEP. 75.702-380, Catalão – GO.

5.2. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa contratada e de regularidades perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidões negativas.

*Secretaria Municipal de Educação de Catalão.
Ano 2020.*

6. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS RESPECTIVAS FUNÇÕES:

6.1. Dos Prestadores de serviço:

6.1.1. Os contratados pela prestadora dos serviços deverão possuir as seguintes qualificações mínimas:

- a) Ser brasileiro;
- b) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- c) ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- d) ter instrução correspondente ao nono ano do ensino fundamental;
- e) Condicionamento físico compatível com o exercício das atividades.
- f) ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- g) Capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- h) ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os Serviços ora desejados são necessários à Secretaria Municipal de Educação de Catalão para o desempenho de suas atribuições, onde a não contratação pode comprometer a integridade do bem público, bem como dos servidores.

7.2. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Secretaria contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

8. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

8.1. Os serviços a serem contratados compreenderão a execução das seguintes atividades:

8.1.1. A prestação dos serviços de vigia, nos postos fixados pela Contratante, envolve a alocação pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados;

8.1.2. Deverão assumir os postos pontualmente, uniformizados e com aparência pessoal de acordo com as normas estabelecidas pela empresa;

8.1.3. Executar verificações periódicas, adotando as providências e cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;

8.1.4. Repassar para o vigia que está assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, devendo o porteiro registrar diariamente em livro de ocorrências quando da sua rendição;

8.1.5. Permitir o ingresso somente de pessoas devidamente identificadas e autorizadas nas dependências da Contratante, mantendo-se atento e observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pelo posto;

8.1.6. Controlar a entrada no portão de acesso às dependências dos setores pertencentes a cada unidade, mantendo as portas de acesso sempre fechadas;

*Secretaria Municipal de Educação de Catalão.
Ano 2020.*

- 8.1.7. Controlar a entrada e saída de veículos, registrando a identidade do motorista, placa e horários de chegada e partida, com exceção dos veículos já autorizados, mantendo sempre os portões fechados;
- 8.1.8. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 8.1.9. 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;
- 8.1.10. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em contrato, mantendo-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender as chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 8.1.11. Verificar, diariamente, portas, portões e janelas constatando se estão devidamente fechadas e apagadas as lâmpadas acesas desnecessariamente;
- 8.1.12. Verificar por ocasião de cada vistoria regular do prédio, a existência de objetos abandonados (pacotes, embrulhos, entre outros) adotando as providências preventivas de segurança, recomendadas e/ou estabelecidas para a espécie;
- 8.1.13. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entender oportunas;
- 8.1.14. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a Contratante;
- 8.1.15. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 8.1.16. Deixar o posto somente após passar o serviço ao seu substituto;
- 8.1.17. Executar supervisão diária conforme a orientação recebida da 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;
- 8.1.18. Auxiliar nas atividades da recepção quando necessário e couber;
- 8.1.19. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
- 8.1.20. Comunicar todas as faltas ao responsável do posto após 20 minutos de atraso, para que o mesmo tome as providências quanto a cobertura do posto. Todas as coberturas de faltas dos vigias deverão ser registradas no livro de ocorrência, bem como, comunicadas ao responsável pelo posto;
- 8.1.21. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, veículos, bens patrimoniais, equipamentos e materiais nas dependências da Instituição;
- 8.1.22. Cumprir a programação dos serviços feitos periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

9.1. A Contratada obrigará-se-á:

- 9.1.1. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente parte alguma do contrato, salvo autorização expressa do órgão contratante;
- 9.1.2. A Contratada obriga-se a executar os serviços nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação de Catalão, sendo que na ocorrência de mudanças de locais durante a vigência

*Secretaria Municipal de Educação de Catalão.
Ano 2020.*

- contratual, ficará a Contratada obrigada a executar os serviços nos novos endereços, desde que estes se localizem no Município de Catalão, sem quaisquer ônus adicionais para a Secretaria contratante;
- 9.1.3.** A Contratada obriga-se a fornecer uniformes e seus complementos a mão de obra, necessários, conforme o disposto das normas da atividade e a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho;
- 9.1.4.** É vedada a empresa Contratada o repasse aos seus empregados, dos custos de qualquer item de uniforme e seus complementos;
- 9.1.5.** A Contratada deverá alocar mão de obra especializada para executar os serviços;
- 9.1.6.** A Contratada deverá implantar os postos de serviços com a mão de obra correspondente nos locais e quantidades estabelecidas pela Contratante;
- 9.1.7.** A Contratada deverá prever toda mão de obra necessária para garantir a efetiva execução dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente e Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria;
- 9.1.8.** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) para fins de compensação do período de ausência;
- 9.1.9.** A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo Contratante, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Contratante;
- 9.1.10.** A Contratante poderá exigir da Contratada, o imediato afastamento de qualquer empregado, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, devendo ser feita a substituição de imediato;
- 9.1.11.** Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Secretaria, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança do Trabalho;
- 9.1.12.** Responsabilizar integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação em vigor;
- 9.1.13.** Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, prepostos que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato objeto do presente termo;
- 9.1.14.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 9.1.15.** Manter controle de frequência/pontualidade de seus funcionários sob o contrato;
- 9.1.16.** Propiciar aos funcionários condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, devendo fornecer-lhes todos os materiais necessários;
- 9.1.17.** Apresentar os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos, no ato da apresentação da nota fiscal;
- 9.1.18.** Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos de trabalho;
- 9.1.19.** Responsabilizar pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros decorrente de dolo ou culpa na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- 9.1.20.** Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas.
- 9.2.** A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária vigente, deverá proceder a todas as anotações necessárias e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos

*Secretaria Municipal de Educação de Catalão.
Ano 2020.*

serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

9.3. A Contratada deverá apresentar mensalmente a Contratante, sempre por escrito, a relação de seus empregados que executarão os serviços objeto do contrato, procedendo de igual forma no caso de substituição.

9.4. A Contratada obriga-se a exigir da mão de obra por ela alocada, que compareça ao serviço devidamente uniformizada, portando a altura do peito sua identificação (crachá), com seu nome, função e nome da empresa, não sendo tolerado uniformes incompletos, sujos ou de mau aspecto.

9.5. A Contratada obriga-se a apresentar, previamente, se assim exigida pela Contratante, a documentação que julgar necessária para comprovação da idoneidade e da qualificação profissional de mão de obra indicada para prestação dos serviços, inclusive carteira profissional devidamente preenchida e ficha individual completa, da qual constarão todos os elementos necessários a perfeita identificação de cada profissional.

9.6. A Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, as quais obriga-se a atender prontamente.

9.7. A Contratada orientará seus funcionários para somente permitir o ingresso nos imóveis, nos dias e horários sem expediente, mediante apresentação de autorização especial, fornecida pelo setor responsável pela Secretaria. Na falta de autorização e desde que caracterizada a necessidade de ingresso no local, deverá o interessado, após identificação, ser acompanhado pelo Vigia.

9.8. A Contratada providenciará para que os seus funcionários estejam posicionados nas áreas utilizadas na edificação para atendimento ao público ou de circulação de pessoas, em permanente atenção.

9.9. Ocorrendo desaparecimento de materiais, bens, por omissão ou negligência da Contratada, devidamente comprovada, será esta responsabilizada. A empresa deverá ressarcir os danos a Secretaria, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão do Boletim de Ocorrência e notificação por escrito à empresa Contratada.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

10.1. Indicar formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução do contrato;

10.2. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados, no prazo estabelecido neste termo;

10.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela contratada, por intermédio de servidor designado para atuar como gestor e/ou fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, bem como pelo registro das ocorrências da relação contratual;

10.4. Manter seus dados atualizados perante a Contratada, arrolando responsáveis, contatos, autoridades a serem acionadas e demais informações necessárias à execução do contrato;

*Secretaria Municipal de Educação de Catalão.
Ano 2020.*

10.5. Requisitar a documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação e do cumprimento de obrigações contratuais, trabalhistas e previdenciárias, ou para instruir repactuação ou reajuste de preços;

10.6. Requisitar a substituição de funcionários que venham a causar transtornos à fiscalização do contrato, devido a inassiduidade, impontualidade, desídia ou outras posturas inconvenientes ou incompatíveis com o exercício de suas respectivas atribuições;

10.7. Exigir o rigoroso cumprimento das disposições contratuais e aplicar as penalidades cominadas;

10.8. Prestar as informações necessárias para que a contratada possa desempenhar os serviços dentro das disposições contratuais.

11. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. A Contratada deverá obrigatoriamente iniciar a execução dos serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da Autorização de Serviço, podendo esse prazo ser prorrogado desde que previamente autorizado pela Contratante.

11.2. Quando da alteração de endereço ou inclusão de um novo, a contratada deverá respeitar essa alteração, modificando o respectivo endereço de realização dos serviços.

12. DA FISCALIZAÇÃO:

12.1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado, os quais assumira um a função de Gestor do contrato.

12.2. As decisões e providências que extrapolem a competência do Gestor deverão ser encaminhadas à autoridade competente em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

13. DO MODO DE ADJUDICAÇÃO, DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

13.1. A adjudicação será realizada pelo regime de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

13.2. O prazo de execução dos serviços e de 103 (cento e três) dias a partir da assinatura da ordem de serviços.

14. DO PAGAMENTO:

14.1. O pagamento dos serviços efetivamente executados será efetuado em **até 30 (trinta) dias** após o mês subsequente, mediante a apresentação, pela **CONTRATADA**, dos seguintes documentos:

14.1.1. Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada pelo setor competente de que os serviços foram realizados a contento.

14.1.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

*Secretaria Municipal de Educação de Catalão.
Ano 2020.*

- I. identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;
- II. identificação completa do contratante;
- III. descrição de forma clara contendo todos os itens dos serviços prestados;
- IV. valores unitários e totais dos itens.
- V. número do processo que originou a licitação ou instrumento equivalente para o fornecimento dos itens.

14.1.2. Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (CND) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e comprovação da Regularidade Fiscal, mediante apresentação, da certidão negativa de débito para com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal da sede da contratada e do Município de Catalão e prova de regularidade relativa as obrigações trabalhistas (CNDT).

14.2. A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Secretaria será devolvida à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de pagamento da data de sua reapresentação.

14.2.1. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA** em qualquer situação, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, sem que isso gere direito a atualização financeira.

14.2.2. A devolução da fatura não aprovada pela Secretaria em hipótese alguma autorizará a **CONTRATADA** a suspender a prestação dos serviços.

14.3. O pagamento poderá ser susgado pela Secretaria nos seguintes casos:

- I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante;
- II. Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido no contrato;
- III. Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

14.4. Sem qualquer ônus para a Secretaria, ou incidência em mora, não será efetuado qualquer pagamento à contratada:

I - ANTES:

- a) da apresentação e da aceitação do documento de cobrança;
- b) de atestada Nota Fiscal pelo órgão requisitante a conformidade do objeto;
- c) da liquidação prevista na Lei 4.320/64, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei Federal nº. 8.666/93.

II - ENQUANTO HOVER PENDÊNCIA RELATIVA:

- a) à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;

*Secretaria Municipal de Educação de Catalão.
Ano 2020.*

- b) à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar;
c) à regularidade fiscal;
d) ao cumprimento das obrigações assumidas e que possam de qualquer forma causar danos ao Erário;
e) a não entrega/execução do objeto nas condições estabelecidas;
f) a erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

14.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

14.6. É expressamente vedada ao fornecedor cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

14.7. Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos itens prestados.

15. DOS INSUMOS DIVERSOS A SEREM FORNECIDOS E UTILIZADOS:

15.1. UNIFORMES: Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a estrutura física e 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 no respectivo acordo, convenção ou dissídios coletivos de trabalho.

15.1.1. A estimativa de peças que deverão compor o uniforme de cada funcionário contratado pela empresa é:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNI.
1	Calça	1	Peça
2	Camisa manga longa	2	Peça
3	Camisa manga curta	2	Peça
4	Calçado profissional, fechado na parte superior e no calcanhar, solado antiderrapante, confeccionado de material leve e confortável.	1	Par
5	Meia	2	Par
6	Japona de nylon	1	Peça
7	Cinto de nylon	1	Und.
8	Crachá funcional	1	Und

15.1.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade e com tecido condizente com o clima da localidade onde os serviços serão prestados.

*Secretaria Municipal de Educação de Catalão.
Ano 2020.*

15.1.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

15.1.4. O fornecimento e distribuição dos EPI's – Equipamentos de Proteção Individuais e EPC's – Equipamentos de Proteção Coletiva ficará sob responsabilidade da empresa contratada, condicionado ao laudo dos riscos ambientais, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e medicina do trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho.

15.1.5. A empresa deverá fornecer obrigatoriamente aos seus empregados os equipamentos de proteção individual – EPI necessários às atividades, conforme dispõe a NR 06 da Portaria 3.214/78 do MTE. Todo o EPI necessário para a execução das atividades deverá estar em perfeitas condições de uso e conservação, bem como apresentar de forma indelével o número do CA (certificado de aprovação) emitido pelo MTE.

15.1.6. Estimativa mínima de equipamentos para cada posto contratado, não exaustiva, devendo ser ampliada e adaptada de acordo com a exigência/risco dos serviços:

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UND
1	Cassetete	1	PEÇA
2	Porta cassetete	1	PEÇA
3	Apito	2	PEÇA
4	Cordão de apito	2	PEÇA
5	Lanterna com bateria recarregável	1	PEÇA
6	Livro de ocorrências	1	PEÇA

16. DO TREINAMENTO:

16.1. A empresa deverá capacitar os seus funcionários, quanto a adequada vigilância da unidade, bem como possíveis situações durante a jornada de trabalho.

16.2. Destacar os procedimentos necessários para evitar agravamentos caso ocorra um acidente em serviço. A partir deste treinamento a empresa deverá fornecer o certificado de participação ao funcionário, bem como este certificado deve ser fornecido ao contratante.

16.3. A empresa também deverá realizar treinamento sobre o uso adequado, guarda e conservação dos EPI's.

17. DAS PENALIDADES:

17.1. A contratada que incorrer nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que, convocada a assinar o contrato não o fizer, ou retirar instrumento equivalente, aplica-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados à ampla defesa e o

Secretaria Municipal de Educação de Catalão.
Ano 2020.

contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-la.

17.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

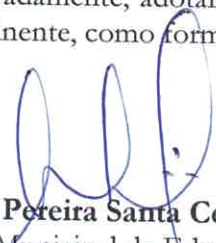
- I) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II) 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na entrega dos materiais e/ou se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual;
- III) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

17.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Secretaria ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

18.1. Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Catalão, 02 de setembro de 2020.



Leonardo Pereira Santa Cecília.
Secretário Municipal de Educação.
Gestor do Fundo Municipal de Educação de Catalão.
Município de Catalão.