

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA.

1. OBJETO:

1.1. Contratação de serviços de vigilância patrimonial desarmada para atender a demanda da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social e suas unidades para o período de 12(doze) meses, por meio de Adesão à **Ata de Registro de Preços nº 042/2022 – processo nº 2022015570 – Pregão Presencial nº 055/2022.**

1.1.1. São os itens e suas quantidades:

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA - MÊS	QUANTIDADE ESTIMADA - 12 (DOZE) MESES	UNIDADE
1	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA - DIURNO	60	720	DIÁRIA
2	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA - NOTURNO	60	720	DIÁRIA

1.1.2. Dos valores obtidos pela pesquisa de preços:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	CNPJ nº 46.431.997/0001-35	CNPJ nº 19.624.607/0001-70	CNPJ nº 47.643.912/0001-45
1	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA - DIURNO	DIÁRIA	R\$ 340,00	R\$ 340,00	R\$ 325,00
2	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA - NOTURNO	DIÁRIA	R\$ 350,00	R\$ 360,00	R\$ 345,00

1.1.2.1. O valor total estimado das contratações, conforme pesquisa de preços foi de **R\$ 494.400,00 (quatrocentos e noventa e quatro mil e quatrocentos reais)** conforme mapa anexo.

1.1.3. Dos valores registrados na Ata de Registro de Preços nº 042/2022 – processo nº 2022015570 – Pregão Presencial nº 055/2022:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA - DIURNO	DIÁRIA	R\$ 240,00
2	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA - NOTURNO	DIÁRIA	R\$ 250,00

1.1.3.1. O valor total das estimado das contratações, optando pela Adesão, será de **R\$ 352.800,00 (trezentos e cinquenta e dois mil e oitocentos reais)** conforme ata anexa.

1.1.4. Da economicidade: Optando pela Adesão, a Secretaria terá uma economia estimada e imediata de **R\$ 141.600,00 (cento e quarenta e um mil e seiscentos reais)**, considerado, ainda, o tempo para a realização de um certame e o custo procedimental e temporal para as contratações.

1.2. Da legalidade das aquisições pelo processo de Adesão:

O Artigo 22 do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 autoriza que órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório possa utilizar dos preços registrados em ata oriundo de processos licitatórios realizados por outros órgãos ou entidade da Administração. *In verbis:*

“Art. 22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.” (grifamos)

Ainda no Artigo 22 do mesmo Decreto, em seus parágrafos 1º e 1º-A (**incluído pelo Decreto Federal nº 9.488 de 30 de agosto de 2018**), indica que aqueles órgãos que não participaram do certame e que desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a adesão e, também, apresentar a realização de estudos

que demonstre o ganho de eficiência, viabilidade e economicidade para a administração aderente. Vejamos:

*“§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, **deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.***

*§ 1º-A A manifestação do órgão gerenciador de que trata o § 1º fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que **demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.**” (grifo nosso)*

Conforme demonstrado acima e pelos documentos anexos, verifica-se a grande economicidade na presente adesão, onde, pela pesquisa de mercado, a Secretaria terá, de imediato, uma economia de **R\$ 141.600,00 (cento e quarenta e um mil e seiscentos reais)** sobre os itens, o que se deve levar em consideração, o alto custo de um processo licitatório e sua demora, já que depende de obediência aos trâmites legais.

Também se encontra anexo a este termo, a autorização do gerenciador da Ata designado pelo município que realizou o processo licitatório, dando permissão para a adesão.

No mesmo sentido, o § 2º do 22 do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, orienta que se tenha a manifestação de interesse das Empresas beneficiárias da Ata de Registro de Preços em prestar os serviços ali registrados, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, *in verbis*:

*“§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, **optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão,** desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.”*

Conforme anexo, têm-se a manifestação favorável da Empresa **JOSE WELLINGTON RAMOS ANTUNES - ME - CNPJ nº 26.602.658/0001-67**, concordando em prestar os serviços, atendendo as quantidades indicadas neste termo.

A Adesão, objeto deste termo obedece o Decreto Federal nº 9.488 de 30 de agosto de 2018, Decreto este que alterou o Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 em seu artigo 22, § 3º, que dispõe o seguinte: *“As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.**”* (grifo nosso)

Portanto, pelo exposto acima, verifica-se o atendimento às exigências para se realizar tal adesão, além das demais informações apresentadas abaixo e, ainda, conforme a regularidade fiscal e trabalhista da Empresa **JOSE WELLINGTON RAMOS ANTUNES - ME - CNPJ nº 26.602.658/0001-67**, conforme certidões anexas.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO VALOR DA ADESÃO:

Os serviços de vigilância são essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Secretaria e suas unidades, tanto por parte dos funcionários, quanto do público em

geral, bem como objetivam preservar o patrimônio público e a segurança dos servidores e da população.

Por conseguinte, a contratação dos serviços indicados neste termo, tem como premissa complementar a melhoria do atendimento dos acessos nas dependências das unidades administrativas da Secretaria, com vista ao aperfeiçoamento do controle e monitoramento do fluxo de pessoas e veículos.

Impera registrar, ainda, que a principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável.

Para atingir esse objetivo a Secretaria vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços continuados de vigilância e segurança patrimonial.

Os serviços poderão ser solicitados para serem prestados nos seguintes locais, salvo solicitação para execução em outra localidade:

ITEM	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL DE CATALÃO	RUA ÊNIO METSAVATH, 18, CENTRO, CATALÃO, GOIÁS
2	CREAS	RUA NILO MARGON VAZ, 144, CENTRO, CATALÃO, GOIÁS
3	CRAS	RUA ÊNIO METSAVATH, 18, CENTRO, CATALÃO, GOIÁS
4	CADASTRO ÚNICO - BOLSA FAMÍLIA	RUA PROFESSOR FRANCISCO VICTOR RODRIGUES, 33, SANTO ANTONIO, CATALÃO, GOIÁS
5	MORADA DA CRIANÇA LEONIDES BARDAL	RUA TENENTE CORONEL JOÃO CERQUEIRA NETO, 1450, JARDIM PRIMAVERA, CATALÃO, GOIÁS
6	CCPA	RUA TENENTE CORONEL JOÃO CERQUEIRA NETO, S/N, JARDIM PRIMAVERA, CATALÃO, GOIÁS
7	ABRIGO DO IDOSO EURÍPEDES PEREIRA	RUA DOM PEDRO II, 280, TEOTÔNIO VILLELA, CATALÃO, GOIÁS
8	GALPÃO - ADMINISTRATIVO/ALMOXARIFADO	RUA PEDRO AFONSO, S/N, PIO GOMES, CATALÃO, GOIÁS
9	GALPÃO - CESTAS BÁSICAS	RUA ÊNIO METSAVATH, 72, CENTRO, CATALÃO, GOIÁS

2.1. A presente Adesão terá o valor total de **R\$ 352.800,00 (trezentos e cinquenta e dois mil e oitocentos reais)**, conforme apresentado abaixo, sendo as quantidades, apenas estimativas para os próximos 12 (doze) meses:

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA - MÊS	QUANTIDADE ESTIMADA - 12 (DOZE) MESES	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA - DIURNO	60	720	DIÁRIA	R\$ 240,00	R\$ 172.800,00
2	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA - NOTURNO	60	720	DIÁRIA	R\$ 250,00	R\$ 180.000,00

3. DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

3.1. As Notas Fiscais ou faturas deverão ser emitidas conforme seguintes dados: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CATALÃO - FMAS - CNPJ nº 14.963.960/0001-61.**

3.2. As Notas Fiscais ou faturas deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

3.2.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

- 3.2.2. Comprovante de execução e recebimento dos serviços assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;
- 3.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 3.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 3.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;
- 3.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da Empresa;
- 3.2.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da Empresa;
- 3.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

3.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no item 3.2, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

4. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS RESPECTIVAS FUNÇÕES:

4.1. 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.

5. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

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

- 5.1.1. A prestação dos serviços de vigia, nos postos fixados pela Contratante, envolve a alocação pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados;
- 5.1.2. Deverão assumir os postos pontualmente, uniformizados e com aparência pessoal de acordo com as normas estabelecidas pela empresa;
- 5.1.3. Executar verificações periódicas, adotando as providências e cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;

- 5.1.4. 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 registrar em livro de ocorrências quando da sua rendição;
- 5.1.5. 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;
- 5.1.6. Controlar a entrada no portão de acesso às dependências dos setores pertencentes a cada unidade, mantendo as portas de acesso sempre fechadas;
- 5.1.7. 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;
- 5.1.8. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.1.9. 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;
- 5.1.10. 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;
- 5.1.11. Verificar portas, portões e janelas constatando se estão devidamente fechadas e apagadas as lâmpadas acesas desnecessariamente;
- 5.1.12. Verificar por ocasião de cada vistoria regular do prédio ou logradouro, a existência de objetos abandonados (pacotes, embrulhos, entre outros) adotando as providências preventivas de segurança, recomendadas e/ou estabelecidas para a espécie;
- 5.1.13. 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;
- 5.1.14. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a Contratante;
- 5.1.15. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 5.1.16. Deixar o posto somente após passar o serviço ao seu substituto;
- 5.1.17. 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;
- 5.1.18. Auxiliar nas atividades da recepção quando necessário e couber;
- 5.1.19. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
- 5.1.20. Comunicar todas as faltas ao responsável do posto após 20 minutos de atraso, para que ele 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;
- 5.1.21. 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.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

6.1. A Contratada obrigar-se-á:

- 6.1.1. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente parte alguma do contrato, salvo autorização expressa do órgão contratante;
- 6.1.2. A Contratada obriga-se a executar os serviços nos locais indicados, sendo que, na ocorrência de mudanças de locais durante a vigência contratual, ficará a Contratada obrigada a executar os serviços nos novos endereços, desde que estes se localizem no Município de Catalão (perímetro urbano, distritos e/ou rural), sem quaisquer ônus adicionais para a contratada;
- 6.1.3. 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;
- 6.1.4. É vedada a Contratada o repasse aos seus empregados, dos custos de qualquer item de uniforme e seus complementos;

- 6.1.5. A Contratada deverá alocar mão de obra especializada para executar os serviços;
- 6.1.6. A Contratada deverá implantar os postos de serviços com a mão de obra correspondente nos locais e quantidades estabelecidas pela Contratante;
- 6.1.7. 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;
- 6.1.8. 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;
- 6.1.9. 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;
- 6.1.10. 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;
- 6.1.11. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Secretaria e/ou Fundação, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança do Trabalho;
- 6.1.12. Responsabilizar integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação em vigor;
- 6.1.13. 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;
- 6.1.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 6.1.15. Manter controle de frequência/pontualidade de seus funcionários sob o contrato;
- 6.1.16. Propiciar aos funcionários condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, devendo fornecer-lhes todos os materiais necessários;
- 6.1.17. Apresentar os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos, no ato da apresentação da nota fiscal;
- 6.1.18. Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos de trabalho;
- 6.1.19. 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;
- 6.1.20. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas.
- 6.2. 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 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.
- 6.3. A Contratada deverá apresentar a Contratante, sempre que solicitado e por escrito, a relação de seus empregados que executarão os serviços objeto do contrato, procedendo de igual forma no caso de substituição.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.

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

6.7. 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. Na falta de autorização e desde que caracterizada a necessidade de ingresso no local, deverá o interessado, após identificação, ser acompanhado pelo Vigia.

6.8. 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.

6.9. 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.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 7.1. Indicar formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução do contrato;
- 7.2. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados, no prazo estabelecido neste termo;
- 7.3. 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;
- 7.4. Manter seus dados atualizados perante a Contratada, arrolando responsáveis, contatos, autoridades a serem acionadas e demais informações necessárias à execução do contrato;
- 7.5. 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;
- 7.6. 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;
- 7.7. Exigir o rigoroso cumprimento das disposições contratuais e aplicar as penalidades cominadas;
- 7.8. Prestar as informações necessárias para que a contratada possa desempenhar os serviços dentro das disposições contratuais.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. 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.

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

8.1. Os serviços serão executados **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato ou outro documento que o substitua e da disponibilização da respectiva **NOTA DE EMPENHO**.

8.2. A contratante gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e o fiscalizará, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério não forem considerados satisfatórios.

8.3. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

9. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente e em até 3 (dias) úteis, a partir da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e sua consequente aceitação, que se dará até 05(cinco) dia uteis do recebimento provisório.

9.4. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10. DOS INSUMOS DIVERSOS A SEREM FORNECIDOS E UTILIZADOS:

10.1. **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 ou para a Administração, observando o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídios coletivos de trabalho.

10.1.1. 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

10.1.2. 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.

10.1.3. 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.

10.1.4. 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.

10.1.5. A contratada 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.

10.1.6. 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 RECARREGAVEL	1	PEÇA
6	LIVRO DE OCORRÊNCIAS	1	PEÇA

11. DO TREINAMENTO:

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

11.2. 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.

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

12. DAS PENALIDADES:

12.1. 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 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.

12.2. 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) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na execução dos serviços 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.

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

13. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

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, 29 de maio de 2023.


Adriete Corradi Fonseca Fayad Elias.

Secretária Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.

Decreto nº 05 de 01 de janeiro de 2021.

Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão – FMAS.

Portaria nº 03 de 01 de janeiro de 2021.

Município de Catalão.