

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E ESTIMATIVAS:

1.1. Registro de Preços para **futura** e **eventual** contratação de serviços de vigilância patrimonial desarmada visando atender às necessidades do Município de Catalão, conforme especificado neste termo:

1.1.1. Das quantidades estimadas:

a) Secretaria Municipal de Administração:

1	VIGIA NOTURNO	QUANTIDADE	UNIDADE
	CARGA HORÁRIA DE ATÉ 12 HORAS.	250	DIÁRIA
2	VIGIA DIURNO	QUANTIDADE	UNIDADE
	CARGA HORÁRIA DE ATÉ 12 HORAS.	250	DIÁRIA

b) Secretaria Municipal de Comunicação:

1	VIGIA NOTURNO	QUANTIDADE	UNIDADE
	CARGA HORÁRIA DE ATÉ 12 HORAS.	250	DIÁRIA
2	VIGIA DIURNO	QUANTIDADE	UNIDADE
	CARGA HORÁRIA DE ATÉ 12 HORAS.	250	DIÁRIA

c) Fundação Cultural Maria das Dores Campos:

1	VIGIA NOTURNO	QUANTIDADE	UNIDADE
	CARGA HORÁRIA DE ATÉ 12 HORAS.	700	DIÁRIA
2	VIGIA DIURNO	QUANTIDADE	UNIDADE
	CARGA HORÁRIA DE ATÉ 12 HORAS.	800	DIÁRIA

d) Secretaria Municipal de Educação – carga horário de até 12 horas:

Estimativa – Diurno:

ITEM	UNIDADE	LOCALIDADE	UNIDADE	VIGIA DIURNO	VIGIA DIURNO/ANO
1	CMEI ANIBAL ROSA DO NASCIMENTO	CASTELO BRANCO	DIÁRIA	4	48
2	EM WISON DA PAIXÃO	VILA ERONDINA	DIÁRIA	4	48
3	GLEICE MARTINS	SANTA TEREZINHA	DIÁRIA	4	48
4	DÁRIO PIRES	PIRES BELO	DIÁRIA	4	48
5	EM FRANCISCO CLEMENTINO	IPANEMA	DIÁRIA	4	48
6	EM FREI JOÃO FRANCISCO	SANTA HELENA II	DIÁRIA	4	48
7	EM LAZARO MARRA	JARDIM CATALÃO	DIÁRIA	4	48
8	CMEI EVA FRANCISCA DE MESQUITA	PIRES BELO	DIÁRIA	4	48
9	EM ALBA MATHIAS	SETOR AEROPORTO	DIÁRIA	4	48
10	CAIC. SÃO FRANCISCO DE ASSIS	JARDIM PRIMAVERA	DIÁRIA	4	48
11	EM MARIA CONCEIÇÃO	SANTO ANTONIO DO RIO VERDE	DIÁRIA	4	48
12	CMEI CLEONICE EVANGELISTA	SETOR UNIVERSITARIO	DIÁRIA	4	48
13	CMEI JOÃO MARGON VAZ	FLAMBOYANT	DIÁRIA	4	48
14	CMEI NATALIA SAFATLE	EVELINA NOUR II	DIÁRIA	4	48
15	CMEI RUTH SILVA	PONTAL NORTE	DIÁRIA	4	48
16	CMEI ANA MARIA GUIMARÃES	VILA ERONDINA	DIÁRIA	4	48
17	CMEI DONA MARIA ISABEL	SANTA TEREZINHA	DIÁRIA	4	48
18	CMEI IRMÃ YOLANDA VAZ	JARDIM PRIMAVERA	DIÁRIA	4	48
19	EM ARMINDA ROSA	ZONA RURAL	DIÁRIA	4	48
20	EM CRISTINA DE CASSIA	SANTA CRUZ	DIÁRIA	4	48
21	EM JOSÉ SEBBA	PARQUE DAS MANGUEIRAS	DIÁRIA	4	48
22	EM MARIA BARBARA	ZONA RURAL	DIÁRIA	4	48
23	EM NILDA MARGON VAZ	CASTELO BRANCO	DIÁRIA	4	48
24	EM NILZA AIRES	TEOTÔNIO	DIÁRIA	4	48
25	EM PATOTINHA	BAIRRO DAS AMERICAS	DIÁRIA	4	48
26	EM PEDRO NETO PARANHOS	PONTAL NORTE	DIÁRIA	4	48
27	EM SANTA INES	SANTO ANTONIO DO RIO VERDE	DIÁRIA	4	48
28	EM ANTONIO PINHEIRO	COPACABANA	DIÁRIA	4	48
29	EM INES DIAS	JARDIM CATALÃO	DIÁRIA	4	48
30	HENRIQUETA PURCINA	MARIA AMÉLIA	DIÁRIA	4	48
31	UNIVERSIDADE ABERTA	JARDIM PRIMAVERA	DIÁRIA	4	48
32	SEMAE	ELIAS SAFATLE	DIÁRIA	4	48
33	SECRETARIA	LOT. BOA SORTE	DIÁRIA	20	240

Estimativa – Noturno:

ITEM	UNIDADE	LOCALIDADE	UNIDADE	VIGIA NOTURNO/MÊS	VIGIA NOTURNO/ANO
1	CMEI ANIBAL ROSA DO NASCIMENTO	CASTELO BRANCO	DIÁRIA	4	48
2	EM WISON DA PAIXÃO	VILA ERONDINA	DIÁRIA	4	48

3	GLEICE MARTINS	SANTA TEREZINHA	DIÁRIA	4	48
4	DÁRIO PIRES	PIRES BELO	DIÁRIA	4	48
5	EM FRANCISCO CLEMENTINO	IPANEMA	DIÁRIA	4	48
6	EM FREI JOÃO FRANCISCO	SANTA HELENA II	DIÁRIA	4	48
7	EM LAZARO MARRA	JARDIM CATALÃO	DIÁRIA	4	48
8	CMEI EVA FRANCISCA DE MESQUITA	PIRES BELO	DIÁRIA	4	48
9	EM ALBA MATHIAS	SETOR AEROPORTO	DIÁRIA	4	48
10	CAIC SÃO FRANCISCO DE ASSIS	JARDIM PRIMAVERA	DIÁRIA	4	48
11	EM MARIA CONCEIÇÃO	SANTO ANTONIO DO RIO VERDE	DIÁRIA	4	48
12	CMEI CLEONICE EVANGELISTA	SETOR UNIVERSITARIO	DIÁRIA	4	48
13	CMEI JOÃO MARGON VAZ	FLAMBOYANT	DIÁRIA	4	48
14	CMEI NATALIA SAFATLE	EVELINA NOUR II	DIÁRIA	4	48
15	CMEI RUTH SILVA	PONTAL NORTE	DIÁRIA	4	48
16	CMEI ANA MARIA GUMARAES	VILA ERONDINA	DIÁRIA	4	48
17	CMEI DONA MARIA ISABEL	SANTA TEREZINHA	DIÁRIA	4	48
18	CMEI IRMÁ YOLANDA VAZ	JARDIM PRIMAVERA	DIÁRIA	4	48
19	EM ARMINDA ROSA	ZONA RURAL	DIÁRIA	4	48
20	EM CRISTINA DE CASSIA	SANTA CRUZ	DIÁRIA	4	48
21	EM JOSÉ SEBBA	PARQUE DAS MANGUEIRAS	DIÁRIA	4	48
22	EM MARIA BARBARA	ZONA RURAL	DIÁRIA	4	48
23	EM NILDA MARGON VAZ	CASTELO BRANCO	DIÁRIA	4	48
24	EM NILZA AIRES	TEOTÔNIO	DIÁRIA	4	48
25	EM PATOTINHA	BAIRRO DAS AMERICAS	DIÁRIA	4	48
26	EM PEDRO NETO PARANHOS	PONTAL NORTE	DIÁRIA	4	48
27	EM SANTA INES	SANTO ANTONIO DO RIO VERDE	DIÁRIA	4	48
28	EM ANTONIO PINHEIRO	COPACABANA	DIÁRIA	4	48
29	EM INES DIAS	JARDIM CATALÃO	DIÁRIA	4	48
30	HENRIQUETA PURCINA	MARIA AMÉLIA	DIÁRIA	4	48
31	UNIVERSIDADE ABERTA	JARDIM PRIMAVERA	DIÁRIA	4	48
32	SEMAE	ELIAS SAFATLE	DIÁRIA	4	48
33	SECRETARIA	LOT. BOA SORTE	DIÁRIA	20	240

1.1.2. Das aplicação da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006:

a) Secretaria Municipal de Administração – COTA EXCLUSIVA:

1	VIGIA NOTURNO	QUANTIDADE	UNIDADE	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
		250	DIÁRIA	R\$ 297,67	R\$ 74.417,50
2	VIGIA DIURNO	QUANTIDADE	UNIDADE	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
		250	DIÁRIA	R\$ 276,67	R\$ 69.167,50

b) Secretaria Municipal de Comunicação – COTA EXCLUSIVA:

3	VIGIA NOTURNO	QUANTIDADE	UNIDADE	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
		250	DIÁRIA	R\$ 297,67	R\$ 74.417,50
4	VIGIA DIURNO	QUANTIDADE	UNIDADE	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
		250	DIÁRIA	R\$ 276,67	R\$ 69.167,50

c) Fundação Cultural Maria das Dores Campos:

c1) AMPLA PARTICIPAÇÃO – 75%:

5	VIGIA NOTURNO	QUANTIDADE	UNIDADE	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
		525	DIÁRIA	R\$ 297,67	R\$ 156.276,75
6	VIGIA DIURNO	QUANTIDADE	UNIDADE	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
		600	DIÁRIA	R\$ 276,67	R\$ 166.002,00

C2) COTA RESERVADA – 25%:

5	VIGIA NOTURNO	QUANTIDADE	UNIDADE	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
		175	DIÁRIA	R\$ 297,67	R\$ 52.092,25
6	VIGIA DIURNO	QUANTIDADE	UNIDADE	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
		200	DIÁRIA	R\$ 276,67	R\$ 55.334,00

d) Secretaria Municipal de Educação – COTA EXCLUSIVA:

Diurno:

ITEM	UNIDADE	LOCALIDADE	UNIDADE	VIGIA DIURNO	VIGIA DIURNO/ANO	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
7	CMEI ANIBAL ROSA DO NASCIMENTO	CASTELO BRANCO	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
8	EM WISON DA PAIXÃO	VILA ERONDINA	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
9	GLEICE MARTINS	SANTA TEREZINHA	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
10	DÁRIO PIRES	PIRES BELO	DIÁRIA	4	48	R\$ 352,00	R\$ 16.896,00
11	EM FRANCISCO CLEMENTINO	IPANEMA	DIÁRIA	4	48	R\$ 288,67	R\$ 13.856,16
12	EM FREI JOÃO FRANCISCO	SANTA HELENA II	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
13	EM LAZARO MARRA	JARDIM CATALAO	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00

14	CMEI EVA FRANCISCA DE MESQUITA	PIRES BELO	DIÁRIA	4	48	R\$	352,00	R\$	16.896,00
15	EM ALBA MATHIAS	SETOR AEROPORTO	DIÁRIA	4	48	R\$	242,00	R\$	11.616,00
16	CAIC SÃO FRANCISCO DE ASSIS	JARDIM PRIMAVERA	DIÁRIA	4	48	R\$	242,00	R\$	11.616,00
17	EM MARIA CONCEIÇÃO	SANTO ANTONIO DO RIO VERDE	DIÁRIA	4	48	R\$	424,33	R\$	20.367,84
18	CMEI CLEONICE EVANGELISTA	SETOR UNIVERSITARIO	DIÁRIA	4	48	R\$	242,00	R\$	11.616,00
19	CMEI JOÃO MARGON VAZ	FLAMBOYANT	DIÁRIA	4	48	R\$	242,00	R\$	11.616,00
20	CMEI NATALIA SAFATLE	EVELINA NOUR II	DIÁRIA	4	48	R\$	242,00	R\$	11.616,00
21	CMEI RUTH SILVA	PONTAL NORTE	DIÁRIA	4	48	R\$	242,00	R\$	11.616,00
22	CMEI ANA MARIA GUIMARÃES	VILA ERONDINA	DIÁRIA	4	48	R\$	242,00	R\$	11.616,00
23	CMEI DONA MARIA ISABEL	SANTA TEREZINHA	DIÁRIA	4	48	R\$	242,00	R\$	11.616,00
24	CMEI IRMÃ YOLANDA VAZ	JARDIM PRIMAVERA	DIÁRIA	4	48	R\$	242,00	R\$	11.616,00
25	EM ARMINDA ROSA	ZONA RURAL	DIÁRIA	4	48	R\$	354,33	R\$	17.007,84
26	EM CRISTINA DE CASSIA	SANTA CRUZ	DIÁRIA	4	48	R\$	242,00	R\$	11.616,00
27	EM JOSÉ SEBBA	PARQUE DAS MANGUEIRAS	DIÁRIA	4	48	R\$	242,00	R\$	11.616,00
28	EM MARIA BARBARA	ZONA RURAL	DIÁRIA	4	48	R\$	354,33	R\$	17.008,00
29	EM NILDA MARGON VAZ	CASTELO BRANCO	DIÁRIA	4	48	R\$	242,00	R\$	11.616,00
30	EM NILZÁ AIRÉS	TEOTONIO	DIÁRIA	4	48	R\$	242,00	R\$	11.616,00
31	EM PATOTINHA	BAIRRO DAS AMERICAS	DIÁRIA	4	48	R\$	242,00	R\$	11.616,00
32	EM PEDRO NETO PARANHOS	PONTAL NORTE	DIÁRIA	4	48	R\$	242,00	R\$	11.616,00
33	EM SANTA INES	SANTO ANTONIO DO RIO VERDE	DIÁRIA	4	48	R\$	424,33	R\$	20.367,84
34	EM ANTONIO PINHEIRO	COPACABANA	DIÁRIA	4	48	R\$	242,00	R\$	11.616,00
35	EM INES DIAS	JARDIM CATALÃO	DIÁRIA	4	48	R\$	242,00	R\$	11.616,00
36	HENRIQUETA PURCINA	MARIA AMÉLIA	DIÁRIA	4	48	R\$	242,00	R\$	11.616,00
37	UNIVERSIDADE ABERTA	JARDIM PRIMAVERA	DIÁRIA	4	48	R\$	242,00	R\$	11.616,00
38	SEMAE	ELIAS SAFATLE	DIÁRIA	4	48	R\$	242,00	R\$	11.616,00
39	SECRETARIA	LOT. BOA SORTE	DIÁRIA	20	240	R\$	242,00	R\$	58.080,00

Noturno:

ITEM	UNIDADE	LOCALIDADE	UNIDADE	VIGIA NOTURNO/MÊS	VIGIA NOTURNO/ANO	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
40	CMEI ANIBAL ROSA DO NASCIMENTO	CASTELO BRANCO	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
41	EM WISON DA PAIXÃO	VILA ERONDINA	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
42	GLEICE MARTINS	SANTA TEREZINHA	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
43	DÁRIO PIRES	PIRES BELO	DIÁRIA	4	48	R\$ 352,00	R\$ 16.896,00
44	EM FRANCISCO CLEMENTINO	IPANEMA	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
45	EM FRIE JOÃO FRANCISCO	SANTA HELENA II	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
46	EM LAZARO MARRA	JARDIM CATALAO	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
47	CMEI EVA FRANCISCA DE MESQUITA	PIRES BELO	DIÁRIA	4	48	R\$ 352,00	R\$ 16.896,00
48	EM ALBA MATHIAS	SETOR AEROPORTO	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
49	CAIC SÃO FRANCISCO DE ASSIS	JARDIM PRIMAVERA	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
50	EM MARIA CONCEIÇÃO	SANTO ANTONIO DO RIO VERDE	DIÁRIA	4	48	R\$ 427,67	R\$ 20.528,16
51	CMEI CLEONICE EVANGELISTA	SETOR UNIVERSITARIO	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
52	CMEI JOÃO MARGON VAZ	FLAMBOYANT	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
53	CMEI NATALIA SAFATLE	EVELINA NOUR II	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
54	CMEI RUTH SILVA	PONTAL NORTE	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
55	CMEI ANA MARIA GUIMARÃES	VILA ERONDINA	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
56	CMEI DONA MARIA ISABEL	SANTA TEREZINHA	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
57	CMEI IRMÃ YOLANDA VAZ	JARDIM PRIMAVERA	DIÁRIA	4	48	R\$ 278,67	R\$ 13.376,16
58	EM ARMINDA ROSA	ZONA RURAL	DIÁRIA	4	48	R\$ 324,33	R\$ 15.567,84
59	EM CRISTINA DE CASSIA	SANTA CRUZ	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
60	EM JOSÉ SEBBA	PARQUE DAS MANGUEIRAS	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
61	EM MARIA BARBARA	ZONA RURAL	DIÁRIA	4	48	R\$ 324,33	R\$ 15.567,84
62	EM NILDA MARGON VAZ	CASTELO BRANCO	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
63	EM NILZÁ AIRÉS	TEOTONIO	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
64	EM PATOTINHA	BAIRRO DAS AMERICAS	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
65	EM PEDRO NETO PARANHOS	PONTAL NORTE	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
66	EM SANTA INES	SANTO ANTONIO DO RIO VERDE	DIÁRIA	4	48	R\$ 427,67	R\$ 20.528,16
67	EM ANTONIO PINHEIRO	COPACABANA	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
68	EM INES DIAS	JARDIM CATALÃO	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
69	HENRIQUETA PURCINA	MARIA AMÉLIA	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
70	UNIVERSIDADE ABERTA	JARDIM PRIMAVERA	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
71	SEMAE	ELIAS SAFATLE	DIÁRIA	4	48	R\$ 242,00	R\$ 11.616,00
72	SECRETARIA	LOT. BOA SORTE	DIÁRIA	20	240	R\$ 242,00	R\$ 58.080,00



1.1.3. O valor **TOTAL ESTIMADO** da contratação foi de **R\$ 1.655.594,84 (um milhão, seiscentos e cinquenta e cinco mil, quinhentos e noventa e quatro reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A contratação dos serviços e suas quantidades indicadas neste termo, foram estimadas para atender possíveis demandas das Secretarias e da Fundação Cultural.

No caso específico da Fundação, resolve-se licitar as quantidades indicadas para atender as possíveis contratações para a Festa de Nossa Senhora do Rosário para o presente ano de 2022, pois há concretas possibilidades de sua realização, quantidades baseadas em processos realizados em anos anteriores a pandemia da COVID-19 (Processo 2018025980 – Pregão Presencial nº 172/2018/Processo 2019025711 – Pregão Presencial nº 102/2019), quantidades adequadas para, caso necessário, seja requisitada a execução para as festividades indicadas ou ainda, para outros eventos realizados pela Fundação nos próximos 12 (doze) meses.

Para a Secretaria Municipal de Educação, houve um levantamento estimado em todas as unidades educacionais, administrativas e operacionais para os próximos 12 (doze) meses, onde, devido ao grande número de invasões aos prédios públicos e a degradação do patrimônio por vândalos (comprovantes anexos), principalmente no período noturno e aos finais de semana e feriados, faz-se necessária, mesmo que esporadicamente e em unidades indicadas em momento oportuno, tal contratação para preservação do patrimônio escolar de todo o município. Também se deixou uma estimativa de reserva para caso a Administração da Secretaria Municipal de Educação tenha a necessidade dos serviços para eventos específicos ou até mesmo para reforço a unidades administrativas, educacionais ou operacionais.

Nas demais Secretarias e, principalmente na Secretaria Municipal de Administração, há contratações semelhantes (comprovantes anexos), mas que devido a necessidade de adequação dos serviços para atender aos objetivos, resolve-se, também, estimar quantidades para que, caso haja a necessidade, seja feita a solicitação dos serviços para situações específicas e devidamente justificadas.

A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de exatidão nas quantidades que serão utilizados pelas Secretarias e/ou pela Fundação, sendo assim, a escolha pelo SRP, possibilita ao Município registrar os preços, para que, de acordo com suas necessidades e possibilidades, solicite ao fornecedor cadastrado, a execução em quantidades necessárias.

Conforme apontado no Art. 15, inciso II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e no Art. 3º, inciso IV do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, o Município de Catalão está autorizado a, sempre que possível, utilizar de tal sistema para facilitar suas contratações.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes das contratações irão onerar as dotações, considerando as futuras necessidades das Secretarias e da Fundação Cultural, conforme §2º do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

4. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:



4.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas com os seguintes dados:

4.1.1. Serviços para a Secretaria Municipal de Educação: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME, CNPJ nº 22.781.167/0001-70;**

4.1.2. Serviços para a Fundação Cultural Maria das Dores Campos: **FUNDAÇÃO CULTURAL MARIA DAS DORES CAMPOS - CNPJ: 24.811.903/0001-10;**

4.1.3. Serviços para a Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Comunicação: **MUNICÍPIO DE CATALÃO - CNPJ nº 01.505.643/0001-50.**

4.2. Todas as Notas Fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

4.2.1. Comprovante de Ordem de Serviços, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

4.2.2. Comprovante de execução dos serviços assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato.

4.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

4.2.4. 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;

4.2.5. 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;

4.2.6. 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 licitante;

4.2.7. 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 licitante;

4.2.8. 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.

4.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

5. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS RESPECTIVAS FUNÇÕES:

5.1. 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.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. 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 e de toda a população.

6.2. 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.

7. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

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

- 7.1.1.** A prestação dos serviços de vigia, nos postos fixados pela Contratante, envolve a alocação pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados;
- 7.1.2.** Deverão assumir os postos pontualmente, uniformizados e com aparência pessoal de acordo com as normas estabelecidas pela empresa;
- 7.1.3.** Executar verificações periódicas, adotando as providências e cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;
- 7.1.4.** 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;
- 7.1.5.** 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;
- 7.1.6.** Controlar a entrada no portão de acesso às dependências dos setores pertencentes a cada unidade, mantendo as portas de acesso sempre fechadas;
- 7.1.7.** 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;
- 7.1.8.** Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 7.1.9.** 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;
- 7.1.10.** 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;
- 7.1.11.** Verificar portas, portões e janelas constatando se estão devidamente fechadas e apagadas as lâmpadas acesas desnecessariamente;

- 7.1.12. 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;
- 7.1.13. 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;
- 7.1.14. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a Contratante;
- 7.1.15. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 7.1.16. Deixar o posto somente após passar o serviço ao seu substituto;
- 7.1.17. 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;
- 7.1.18. Auxiliar nas atividades da recepção quando necessário e couber;
- 7.1.19. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
- 7.1.20. 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;
- 7.1.21. 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.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

8.1. A Contratada obrigar-se-á:

- 8.1.1. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente parte alguma do contrato, salvo autorização expressa o órgão contratante;
- 8.1.2. A Contratada obriga-se a executar os serviços nos locais indicados pelas Secretarias e/ou pela Fundação, 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 contratante;
- 8.1.3. 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;
- 8.1.4. É vedada a empresa Contratada o repasse aos seus empregados, dos custos de qualquer item de uniforme e seus complementos;
- 8.1.5. A Contratada deverá alocar mão de obra especializada para executar os serviços;
- 8.1.6. A Contratada deverá implantar os postos de serviços com a mão de obra correspondente nos locais e quantidades estabelecidas pela Contratante;
- 8.1.7. 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;

8.1.8. 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;

8.1.9. 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;

8.1.10. 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;

8.1.11. 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;

8.1.12. Responsabilizar integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação em vigor;

8.1.13. 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;

8.1.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito;

8.1.15. Manter controle de frequência/pontualidade de seus funcionários sob o contrato;

8.1.16. Propiciar aos funcionários condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, devendo fornecer-lhes todos os materiais necessários;

8.1.17. Apresentar os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos, no ato da apresentação da nota fiscal;

8.1.18. Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos de trabalho;

8.1.19. 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;

8.1.20. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

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

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

8.8. 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.

8.9. 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.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

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

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

9.3. 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;

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

9.5. 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;

9.6. 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;

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

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

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. 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.



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

10.1. 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**.

10.2. As Secretarias e/ou a Fundação gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e o fiscalizará, que deverá ser exclusivamente no interesse do Município de Catalão, 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.

10.3. 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.

11. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

12. DO MODO DE ADJUDICAÇÃO, DO PRAZO DE VIGÊNCIA ARP E SUAS ALTERAÇÕES:

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

12.2. Os preços registrados terão validade de 12 (doze) meses a partir da data da publicação da Ata em sua íntegra no site do Município de Catalão.

12.3. Os preços registrados NÃO sofrerão correções, devendo as empresas detentoras da ARP manter os valores registrados durante toda a validade da Ata de Registro de Preços.

13. DOS INSUMOS DIVERSOS A SEREM FORNECIDOS E UTILIZADOS:

13.1. 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.

13.1.1. 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	MELA	2	PAR
6	JAPONA DE NYLON	1	PEÇA
7	CINTO DE NYLON	1	UND.
8	CRACHÁ FUNCIONAL	1	UND

13.1.2. 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.

13.1.3. 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.

13.1.4. 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.

13.1.5. 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.

13.1.6. 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 OCORRENCIAS	1	PEÇA

14. DO TREINAMENTO:

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

14.2. 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.

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

15. DAS PENALIDADES:

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

16. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

16.1. 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, 06 de maio de 2022.

Nelson Martins Fayad.

Secretário Municipal de Administração.

Decreto Municipal nº 01 de 01 de janeiro de 2021.

Leonardo Pereira Santa Cecília.

Secretário Municipal de Educação.

Decreto Municipal nº 07 de 01 de janeiro de 2021.



Patrícia Eugenia Rosa Castro.
Presidente da Fundação Cultural Maria das Dores Campos.
Decreto Municipal nº 78 de 04 de janeiro de 2021.

Thais Simões Costa.
Secretária Municipal de Comunicação.
Decreto Municipal nº 50 de 01 de abril de 2021.

Original assinado!