

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES

**TERMO DE CONTRATO Nº
618/2021/SMED, FIRMADO ENTRE
O MUNICÍPIO DO RIO GRANDE E A
EMPRESA PEDRO REGINALDO DE
ALBERNAZ FARIA E FAGUNDES
LTDA - ME, PARA SERVIÇO DE
AUXILIAR DE SEGURANÇA
PRIVADA EM CONFORMIDADE COM
A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
46/2021**

O **MUNICÍPIO DO RIO GRANDE**, com sede nesta cidade, sito Largo Eng. João Fernandes Moreira, s/n, inscrito no CNPJ nº 88.566.872/0001-62, neste ato representado, conforme declaração de competência pelo Secretário de Município de Gestão Administrativa e Licitações - SMGAL, Srº Deivid Moraes Mendes, inscrito no CPF sob nº 989.438.470-68, denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **PEDRO REGINALDO DE ALBERNAZ FARIA E FAGUNDES LTDA- ME**, inscrita no CNPJ sob nº 10.439.655/0001-14, estabelecida no Município de Rio Grande/RS, na Rua Alvaro Costa, nº 14, Centro, neste ato representada pelo Sr. Pedro Reginaldo de Albernaz Faria, portador do CPF nº 427.408.000-53, doravante denominada **CONTRATADA**, através de Dispensa de Licitação 46/2021, Protocolo Digital 40.732/2021, celebrou-se o presente Contrato de acordo com a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, regendo-se pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente Contrato tem por objetivo a contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços de **AUXILIAR DE SEGURANÇA PRIVADA (ASP)**, de acordo com a classificação brasileira de ocupações (CBO), número 5174-20, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação no que compreende ao seu complexo administrativo, conforme Termo de Referência, anexo.

Parágrafo Único: O presente serviço ficará sob a administração e responsabilidade da Secretaria de Município de Educação - SMED e deverá corresponder rigorosamente aos critérios técnicos, os prazos e as condições definidas neste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Os locais para prestação do serviço são aqueles constantes no Termo de Referência, anexo e conforme Tabela:

Local de trabalho	Endereço	Horário de trabalho
Sobrado dos Azulejos	Marechal Floriano , 103	Integral (24h/dia)


Secretaria de Município
da Educação
Protocolo nº 459
Recebido em 03/11/21

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES

Barão de São José do Norte	Marechal Floriano, 107	Integral (24h/dia)
----------------------------	------------------------	--------------------

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: São obrigações da Contratada, além das previstas no Termo de Referência:

- a) Fiscalizar e guardar o patrimônio público;
- b) Prevenir perdas e evitar acidentes e incêndios;
- c) Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando para os lugares desejados;
- d) Responsabilizar-se pela manutenção de ordem no posto de trabalho;
- e) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas conforme orientação recebida do preposto da contratante, bem como as que entenderem oportunas;
- f) Colaborar com as Polícias civil e militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da unidade, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- g) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo responsável da unidade ou do contrato;
- h) Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado;
- i) Proibir qualquer aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável da unidade;
- j) Receber de maneira polida aos usuários, informando e orientando sempre que solicitado;
- k) Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar dos seus afazeres, para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- l) Verificar por ocasião de cada vistoria regular da unidade, a existência de objetos abandonados (pacotes, embrulhos, etc.) e, uma vez considerados suspeitos, adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para a espécie.
- m) Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à autorização do responsável da unidade;
- n) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em contrato, durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- o) Encaminhar ao conhecimento da Administração, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação da atividade suspeita observada nas dependências da unidade;
- p) Executar a ronda diária conforme a orientação recebida do preposto da contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade nas instalações.

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR: A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA pela prestação dos serviços o valor mensal de R\$ 24.860,05 (vinte e quatro mil e oitocentos e sessenta reais com cinco centavos), totalizando para os 90 (noventa) dias o montante de R\$ 74.580,15 (setenta e quatro mil e quinhentos e oitenta reais e quinze centavos).

Parágrafo Primeiro: O valor contratado inclui o valor de todos os serviços, a manutenção dos serviços, os equipamentos de proteção (EPI), fardamentos, luvas, despesas com encargos sociais, trabalhistas, vale transporte, demais exigências de Leis Trabalhistas e Tributárias, bem como os demais encargos necessários a sua completa realização.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados exclusivamente em conta bancária indicada pela Contratada, da seguinte forma:

- a) A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura dos serviços, numa via, emitida e entregue na SMED, no Núcleo Financeiro, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço, até o dia 20, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária;
- b) A atestação da fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim;
- c) Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e a documentação comprobatória;
- d) Para efeito do primeiro pagamento mensal, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente à nota/fatura a DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL, se for o caso;
- e) A CONTRATADA deverá, durante toda execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual, caso exigida;
- f) A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato;
- g) A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

Parágrafo Primeiro- A liquidação da despesa ocorrerá mediante atestado expedido pela Secretaria de Município Responsável pelo contrato quanto ao fiel cumprimento das obrigações e acompanhado das seguintes documentações:

19

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES

- a) Quitação de pagamento referente a salários e encargos sociais, tais como INSS e FGTS;
- b) Cópia dos recibos de entrega dos vales transporte, dos vales alimentação, dos uniformes e de outros benefícios estipulados em Convenção Coletiva de Trabalho, dos pagamentos de férias e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias.

Parágrafo Segundo - As faturas expedidas serão o resultado dos serviços executados no espaço de 30 (trinta) dias, apurado pela fiscalização da Secretaria de Município Responsável pelo contrato e por esta recebidas, sendo que as documentações examinadas corresponderão ao período de serviço prestado anterior à fatura em cobrança.

CLÁUSULA SEXTA – DA COBERTURA FINANCEIRA: As despesas decorrentes deste Contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

08 Secretaria de Município da Educação
08.02 Complexo Educacional
08.02.12 Educação
08.02.12.361 Ensino Fundamental
08.02.12.361.0330 Escola Com Vida
08.02.12.361.0330.2001. Manutenção dos Serviços Administrativos
3.3.9.0.37.00.00.00.00.00 Locação de Mão de Obra
Código Reduzido: 407- MDE

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL: o prazo de vigência e execução deste Contrato será de 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura da Ordem de Início do Serviço.

Parágrafo Único: Este contrato poderá ser prorrogado por mais 90 (noventa) dias, se o licitante vencedor no PE 081/2020/SMS, ainda não houver sido convocado à assinatura do contrato, ou se diante da recusa o pregoeiro tiver de analisar as ofertas subsequentes, conforme prevê o disposto no art. 4º, XVI da Lei 10.520/2002.

CLÁUSULA OITAVA – DOS UNIFORMES E APRESENTAÇÃO DO PROFISSIONAL: Os profissionais que realizarão os serviços deverão manter-se devidamente uniformizados, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos uniformes, dos crachás de identificação, assim como dos demais itens para identificação do profissional.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA deverá fornecer ao profissional todos os EPIs necessários, incluindo para o enfrentamento da pandemia COVID- 19. (Máscara, luvas, álcool gel entre outros)

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES

Parágrafo Segundo: Os Auxiliares de Segurança Privada (ASP) devem estar vestidos com camisa social, calça social, sapatos, jaqueta (para proteção do frio) e crachás de identificação;

Parágrafo Terceiro: Todas as peças deverão ser distribuídas em estado de novo, ou seja, sem uso, em perfeitas condições de uso e apresentação, confortáveis e de boa qualidade;

Parágrafo Quarto: O não atendimento é passível de aplicação de penalidades previstas em contrato;

Parágrafo Quinto: A Secretaria de Município de Educação poderá rejeitar e pedir a substituição de uniformes que não atendam a qualidade desejada, obrigando a contratada a substituir, no prazo de até 2 (dois) dias da notificação, sujeitando-se às penalidades previstas no contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS: É de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações:

- a) Pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais resultantes dessa contratação;
- e) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, tampouco pode onerar o objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Além das obrigações contidas no Termo de Referência, a CONTRATANTE obriga-se perante o CONTRATADA a:

- a) Fornecer através da SMED as orientações necessárias;
 - b) Atender os respectivos turnos de funcionamento indicados no TR pela SMED;
 - c) Permitir acesso dos empregados da CONTRADA às suas dependências para a execução do serviço;
- 

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES

- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;
- e) Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- f) Fornecer condições adequadas para execução dos serviços;
- g) Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- h) Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES: A inexecução parcial ou total do objeto do contrato e a prática dos atos indicados nesta cláusula, verificando onexo causal devido à ação ou à omissão da CONTRATADA, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.666/1993 e no contrato, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

- a) Advertência
- b) Multa
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Primeiro: As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente à de multa e obedecerão ao disposto na legislação de regência no que concerne às hipóteses de aplicação, quantum e consequências.

Parágrafo Segundo: A advertência poderá ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, por culpa exclusiva da CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro: A advertência poderá, ainda, ser aplicada no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços nas escolas, a critério da FISCALIZAÇÃO, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

Parágrafo Quarto: A CONTRATANTE observará a boa-fé da CONTRATADA e as circunstâncias atenuantes e agravantes em que a infração foi praticada. Assim, a Administração poderá deixar de aplicar a penalidade ou mesmo substituí-la por sanção mais branda, desde que a irregularidade seja corrigida no prazo fixado pela fiscalização e não tenha causado prejuízo à CONTRATANTE ou a terceiros.

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES

Parágrafo Quinto: Na ocorrência de atraso injustificado para início da execução dos serviços, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução do total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença
- b) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

Parágrafo Sexto: Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 (dez) dias corridos.

Parágrafo Sétimo: Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- a) houver atraso injustificado, do início dos serviços, por mais de 07(sete) dias corridos após o recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviços.
- b) todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 dias consecutivos de prestação dos serviços.

Parágrafo Oitavo: Além das multas previstas no parágrafo quinto desta cláusula, pelo descumprimento das obrigações contratuais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 200,00
2	R\$ 400,00
3	R\$ 600,00
4	R\$ 800,00
5	R\$ 1.100,00
6	R\$ 1.600,00

TABELA 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou em crachá;	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos	1	Por empregado e

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES

	serviços;		por dia
3	Fornecer informação p�rfida de serviço;	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por tarefa designada
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por Ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por Ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZA�O, sem motivo justificado;	5	Por Ocorrência
8	Permitir situa�o que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por Ocorrência
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia da CONTRATANTE;	4	Por empregado e por dia
10	Entregar com atraso a documenta�o exigida pela CONTRATANTE;	1	Por empregado e por dia
11	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou d�vidas suscitadas durante a análise da documenta�o exigida pela CONTRATANTE;	1	Por empregado e por dia
12	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por empregado e por dia
13	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribui�es;	1	Por empregado e por dia
14	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZA�O;	1	Por Ocorrência
15	Deixar de cumprir determina�o da FISCALIZA�O para controle de acesso de seus funcionários;	1	Por Ocorrência
16	Não efetuar a reposi�o de funcionários faltosos;	2	Por Ocorrência
17	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente;	3	Por Ocorrência
18	Deixar de efetuar o pagamento de s�lrios, vales-transportes, vale-refei�o, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e\ou indiretas relacionadas � execu�o do contrato nas datas avençadas;	2	Por dia e por Ocorrência
19	Deixar de entregar o uniforme aos funcionários a cada 12 meses.	1	Por Funcionário e por Dia

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES

20	Deixar de apresentar, quando solicitado documentação fiscal, trabalhista e previdenciária;	2	Por Ocorrência e por Dia
21	Deixar de Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local de prestação dos serviços até o 5º dia útil do mês seqüente trabalhado.	1	Por Ocorrência e por Dia

Parágrafo Nono: O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DEMAIS CONDIÇÕES: A CONTRATADA deverá efetuar de uma só vez, dentro do mês da prestação dos serviços, a entrega aos seus empregados, dos benefícios de tíquetes alimentação ou refeição, assim como os vales transportes. Essa distribuição não poderá ter intervalo entre uma distribuição e outra, ou seja, a disponibilidade deverá ocorrer no máximo no dia em que termina os benefícios distribuídos no mês anterior.

Parágrafo Único: Todos os custos para o fornecimento dos uniformes, transporte, na qualidade e quantidades necessárias à prestação dos serviços, bem como para suas reposições, compõem o valor mensal acordado com a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO: O secretário da Secretaria de Município de Educação - SMED, nomeará servidor, o qual ficará responsável pela fiscalização do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PREPOSTO : A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela SMED durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e de documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

Parágrafo Primeiro: O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela SMED, deverá apresentar-se á unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o contrato, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o TERMO DE ABERTURA DO LIVRO DE OCORRÊNCIAS, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, relativos á sua competência.

Parágrafo Segundo: O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO: Este Contrato poderá ser rescindido de acordo com os Arts. 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/96.

Parágrafo único: A rescisão deste Contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao Contratante.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS: Onde este Contrato for omissivo prevalecerão os termos da Lei Federal Nº 8.666/93 e demais legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO: As partes contratantes elegem o FORO da Comarca do Rio Grande para dirimir quaisquer dúvidas que possam advir no cumprimento deste Contrato ou após a sua vigência.

E, por estarem de acordo com os termos do presente, após lido, vai assinado pelas partes interessadas, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

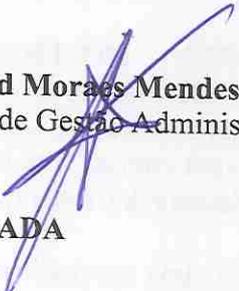
Departamento de Licitações e Contratos, 03 de novembro de 2021

PEDRO REGINALDO DE
ALBERNAZ FARIA E
FAGUNDES
LTDA:10439655000114

PEDRO REGINALDO DE
ALBERNAZ FARIA E FAGUNDES
LTDA:10439655000114
2021.11.03 11:02:47 -03'00'

PEDRO REGINALDO DE ALBERNAZ FARIA E FAGUNDES LTDA- ME
Contratada


Henrique da Costa Bernadelli
Secretário de Município de Educação


Deivid Moraes Mendes
Secretário de Município de Gestão Administrativa e Licitações

CC.: SMF/SMED/DLC/CONTRATADA



Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES

ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

**EMPRESA: PEDRO REGINALDO DE ALBERNAZ FARIA E FAGUNDES
LTDA- ME**

CONTRATO: 618/2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 46/2021

OBJETO: AUXILIAR DE SEGURANÇA PRIVADA

DATA DO INÍCIO: 11 / 10 / 2021

PEDRO REGINALDO DE ALBERNAZ FARIA E FAGUNDES LTDA:10439655000114	PEDRO REGINALDO DE ALBERNAZ FARIA E FAGUNDES LTDA:10439655000114 2021.11.03 11:03:02 -03'00'
---	--

PEDRO REGINALDO DE ALBERNAZ FARIA E FAGUNDES LTDA- ME
Contratada

Henrique da Costa Bernadelli
Secretário de Município de Educação



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Em virtude da complexidade da prestação do serviço e por estar previsto no art. 67 da Lei 8.666/93, que versa sobre a necessidade de acompanhamento e fiscalização de todo o contrato administrativo por representante especialmente designado para tanto. A Secretaria responsável, nomeia como Fiscal do Contrato o(a) Senhor(a).

Natau S. P. de Freitas

_____ e

senhor(a) Juliomar Medeiros

o(a)

ciente:

Natau Jucureli

Fiscal administrativo


Fiscal do Serviço

Juliomar C. Medeiros
Dirigente do Núcleo de Manutenção
Matricula: 10027-7 / SMeEd


Henrique da Costa Bernadelli
Secretário de Município de Educação

Rio Grande, 03 de novembro de 2021.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de AUXILIAR DE SEGURANÇA PRIVADA (ASP), de acordo com a classificação brasileira de ocupações (CBO), nº 5174-20, para atender as necessidades da Secretaria de Município da Educação no que compreende, ao seu Complexo Administrativo.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços se justifica em função da necessidade de resguardar o prédio em que se encontra a Secretaria de Município da Educação do Município, e o prédio do Barão de São José do Norte, prédio em obras para qual a Secretaria irá se transferir após o término. Visto que estes vêm sofrendo com danos a estrutura e tentativas de arrombamento. Assim necessita-se com urgência a contratação desse serviço, e a Secretaria não possui em seu quadro de pessoal servidor especializado para a execução desse tipo de atividade.

3. PERÍODO DE EXECUÇÃO

Por se tratar de um serviço de natureza emergencial o prazo do serviço será de 90 dias, prorrogáveis nos termos do Inciso IV do artigo 14 da lei 8.666/93.

4. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Local de trabalho	Endereço	Horário de trabalho
Sobrado dos Azulejos	Marechal Floriano, 103	Integral (24h/dia)
Barão de São José do Norte	Marechal Floriano, 107	Integral (24h/dia)

5. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Para fins de fiscalização do cumprimento do objeto contratado, ficarão como responsáveis, e gestores do contrato, servidores nomeados pela Secretaria de Município da Educação.

6. SERVIÇOS

6.1 - Fiscalizar e guardar o patrimônio público, percorrer sistematicamente e inspecionar suas dependências, exercer a observação em todos os estabelecimentos da Secretaria de Município da

Educação em que estiver prestando o serviço;

6.2 - Prevenir perdas, evitando roubos e demais anormalidades, bem como evitar acidentes e incêndios;

6.3 - Controlar o fluxo de pessoas, identificar, orientar e, quando for o caso, encaminhar para os setores pertinentes.

7. UNIFORMES E APRESENTAÇÃO DO PROFISSIONAL

7.1 - Os profissionais que realizarão os serviços deverão manter-se devidamente uniformizados, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos uniformes, dos crachás de identificação, assim como dos demais itens para identificação do profissional;

7.2 - Os Auxiliares de Segurança Privada (ASP) devem estar vestidos com camisa social, calça social, sapatos, jaqueta (para proteção do frio) e crachás de identificação;

7.2.1 - Todas as peças deverão ser substituídas anualmente;

7.2.2 - Todas as peças deverão ser distribuídas em estado de novo, ou seja, sem uso, em perfeitas condições de uso e apresentação, confortáveis e de boa qualidade;

7.3 - O não atendimento é passível de aplicação de penalidades previstas em contrato;

7.4 - A Secretaria de Município da Educação poderá rejeitar e pedir a substituição de uniformes que não atendam a qualidade desejada, obrigando a contratada a substituir, no prazo de até 2 (dois) dias da notificação, sujeitando-se às penalidades previstas no contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A CONTRATADA obriga-se perante o CONTRATANTE a:

8.1.1 - Respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho dos Vigilantes, bem como obter todas as licenças e franquias necessárias à execução dos serviços;

8.1.2 - Realizar o pagamento de emolumentos prescritos em Lei e observação de todas as posturas referentes aos serviços;

8.1.3 - Realizar o pagamento de despesas decorrentes das Leis Trabalhistas e que digam respeito aos serviços contratados;

8.1.4 - Custear todas as despesas com os funcionários, tais como: uniformes, crachás e a tida mão-de-obra necessária à execução dos serviços;

8.1.4.1 - A CONTRATADA deverá efetuar de uma só vez, dentro do mês da prestação dos serviços, a entrega aos seus empregados dos benefícios de tíquetes alimentação ou refeição, assim como os vales

transportes. Essa distribuição não poderá ter intervalo entre uma distribuição e outra, ou seja, a disponibilidade deverá ocorrer, no máximo, no dia em que termina os benefícios distribuídos no mês anterior;

8.1.5 - Na vigência do contrato, ser a única responsável, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal, excluindo a CONTRATANTE de quaisquer reclamações e indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros;

8.1.6 - Providenciar sua inscrição junto a Secretaria de Município da Fazenda e também sua sede Município de Rio Grande com telefone para contato, no prazo de 30 dias a contar da data de assinatura do contrato;

8.1.7 - Responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, uniformes e crachás, entre outras;

8.1.8 - Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

8.1.9 - Responder pelos danos causados diretamente à Secretaria de Município da Educação ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato;

8.1.10 - Comunicar aos Fiscais do Contrato, eleitos pela CONTRATANTE, qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

8.1.11 - Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas (art 27 a 33 da Lei 8.666/93);

8.1.12 - Apresentar, até o 10º dia do mês subsequente ao mês de execução do serviço, à Administração da CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das seguintes obrigações trabalhistas: Certidão Negativa de Contribuição Previdenciária, Certidão Negativa Fazenda Federal, Certidão Negativa da Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Municipais, Certidão de Regularidade do FGTS, Guia de Recolhimento – FGTS, Guia de Recolhimento – GPS, Previdência Social – GFIP Autenticada, Comprovante de pagamento de rescisões\ferias (se houver), Comprovante de pagamento de vale transporte, Comprovante de pagamento de vale alimentação, Folha de Pagamento completa, Cópia de todos os Contracheques dos funcionários com suas respectivas assinaturas, Cópia da Folha Ponto de todos os funcionários, Cópia da Carteira de Identidade e Carteira de Trabalho dos funcionários admitidos, Cópia dos Exames Admissionais;



- 8.1.13 - Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação dos serviços para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 8.1.14 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço contratado;
- 8.1.15 - Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- 8.1.16 - Manter os seus empregados devidamente identificados por uniforme e crachás;
- 8.1.17 - Verificar se o preposto indicado mantém permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, bem como se ele comanda, coordena e controla a execução dos serviços contratados;
- 8.1.18 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;
- 8.1.19 - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 8.1.20 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo a CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência sempre que solicitado;
- 8.1.21 - Monitorar a disciplina e a apresentação pessoal dos empregados;
- 8.1.22 - Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
- 8.1.23 - Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços, até o 5º dia útil do mês subsequente ao trabalhado.
- 8.1.24 - Providenciar instalação de seu escritório, caso a CONTRATADA não tenha sede no Município de Rio Grande.

9. OBRIGAÇÕES SOCIAIS

- 9.1 - São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações:
- 9.1.1 - Pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 9.1.2 - Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução

deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

9.1.3 - Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

9.1.4 - Encargos fiscais e comerciais resultantes dessa contratação;

9.2 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, tampouco pode onerar o objeto deste contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1 - Caberá a CONTRATANTE:

10.1.1 - Fornecer através da Secretaria de Município da Educação as orientações necessárias;

10.1.2 - Permitir acesso dos empregados da CONTRADA às suas dependências para a execução do serviço;

10.1.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;

10.1.4 - Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

10.1.5 - Fornecer condições adequadas para execução dos serviços;

10.1.6 - Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

10.1.7 - Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

11. DEMAIS CONDIÇÕES

Todos os custos para o fornecimento dos uniformes, transporte, na qualidade e quantidades necessárias à prestação dos serviços, bem como para suas reposições, compõem o valor mensal acordado com a CONTRATADA.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço oriundo deste Termo deverá iniciar-se no primeiro dia útil seguinte a ordem de serviço dada pela Secretaria de Município da Educação.

13. PREPOSTO

15.1 - A CONTRATADA deverá manter preposto aprovado pela Secretaria de Município da Educação, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e de documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

15.2 - O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Secretaria de Município da Educação, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o contrato, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o TERMO DE ABERTURA DO LIVRO DE OCORRÊNCIAS, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, relativos à sua competência;

15.3 - O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

14. VISTORIA TÉCNICA

As empresas interessadas deverão vistoriar os postos de trabalho onde serão prestados os serviços.

RIO GRANDE, 23 DE SETEMBRO DE 2021


Henrique da Costa Bernardelli
Secretário de
Município da Educação
Matrícula: 15257 - SMEF