CONTRATO N°16-2020/SEMA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 026/2020- 2º RELANÇAMENTO – SEMA/PMT
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 042.0839//2020 - SEMA/PMT

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMA E A EMPRESA BELAZARTE – SERVIÇOS DE CONSULTORIA LTDA-ME., NOS TERMOS DAS LEIS FEDERAIS 8.666/93 E 10.520/02.

O MUNICÍPIO DE TERESINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Marechal Deodoro nº 860, Praça da Cidade, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMA**, CNPJ sob o n.º 06.554.869/0007-50, com sede na Rua Firmino Pires, 121, Centro, CEP 64.000-070, neste ato representada pelo seu Secretário, o Sr. Raimundo Nonato Moura Rodrigues, inscrito no CPF sob o nº 393.740.503-82, RG nº 976.703 SSP-PI, residente e domiciliado nesta capital, e a empresa **BELAZARTE – SERVIÇOS DE CONSULTORIA LTDA-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ, sob nº 07.204.255/0001-15, Inscrição Estadual nº 19.453.972-5, com sede na cidade de Teresina, Rua Jesus Tomaz Tajra nº 677, Bairro São Cristóvão, CEP nº 64.052-340, telefone (86) 3305-9978, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por sua representante legal, Sra Cleide Maria Carvalho de Sabóia, brasileira, CPF nº 462.543.903-53, RG nº 1.200.248 SSP PI, residente e domiciliado na cidade de Teresina, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato de prestação de serviços de **DIGITADOR E AUXILIAR ADMINISTRATIVO - NÍVEL SUPERIOR (LOTE I)**, considerando o resultado do Processo Licitatório n° 042-0839/2020, na modalidade Pregão Eletrônico SRP n° 026/2020 – Segundo Relançamento - SEMA/PMT, de acordo com as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e 10.520, de 17 de julho de 2002, mediante cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:
1.1 Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **DIGITADOR E AUXILIAR ADMINISTRATIVO- NÍVEL SUPERIOR (LOTE I)**, para à realização das atividades essenciais ao desempenho das atribuições da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA.
1.2. As características e especificidades dos serviços a serem contratados estão descritos no Termo de Referência, onde estão disponibilizados: o formato de execução, a qualificação e a carga horária dos profissionais a serem alocados na prestação de serviços, dentre outras informações relevantes.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: DIGITADOR E AUXILIAR ADMINISTRATIVO - NÍVEL SUPERIOR

ITEM	DESCRIÇÃO	POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR POSTO	CARGA HORÁRIO SEMANAL	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR MENSAL (R$)
1	DIGITADOR	30	01	36 H	2.879,44	86.383,20
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NÍVEL SUPERIOR	40	01	44 H	6.427,75	257.110,00
					VALOR TOTAL MENSAL R$	**343.493,20**
					VALOR TOTAL ANUAL R$	**4.121.918,40**

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, ficando ressalvado o direito de a Contratante rescindi-lo durante sua vigência, caso ocorra o descumprimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 A Contratada receberá pela prestação dos serviços de digitador e auxiliar administrativo - nível superior (LOTE I), a importância mensal de **R$ 343.493,20 (trezentos e quarenta e três mil, quatrocentos e noventa e três reais e vinte centavos),** perfazendo o valor anual de R$ 4.121.918,40 (quatro milhões, cento e vinte e um mil, novecentos e dezoito reais e quarenta centavos).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. Para composição dos preços, adotamos a Convenção Coletiva de Trabalho 2019 ou a que estiver vigente, do Sindicato das Empresas Prestadoras de Serviços do Estado, devidamente registrada no MTE (incorporado ao Ministério da Economia).

CLÁUSULA QUARTA – DA FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORCAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do Contrato serão atendidas com recursos oriundos do Tesouro Geral: Fonte 1001100, Conta Despesa 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica, Ação 2021 – Ações de Manutenção Setorial da Máquina Administrativa Municipal.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão, desde que os serviços tenham sido executados na forma contratual e aceitos pela fiscalização da Contratante.

5.2. A fatura correspondente aos serviços contratados deverá ser acompanhada do competente atestado de conformidade do mesmo, expedido por servidor designado pela SEMA.

5.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade, inadimplência contratual ou atraso no pagamento dos salários e recolhimento dos encargos sociais dos empregados à

Rua Firmino Pires, 121, Centro
CEP: 64.000-070
(86) 3229-0043
sema.gcg@gmail.com

dispensa da Contratante. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

5.5. Os pagamentos serão feitos através de depósito bancário na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.

5.6. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

5.6.1. Certidão Negativa de Débitos CND emitida pelo INSS;

5.6.2. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

5.6.3. Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual.

5.6.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad \frac{I = (6 / 100)}{365} \qquad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE, REVISÃO, REPACTUAÇÃO E DA POSSIBILIDADE DE RENEGOCIAÇÃO DE PREÇOS

6.1. É admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, mediante solicitação da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

6.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.2.1. A partir da data limite para apresentação das propostas comerciais constante do edital, em relação aos custos dos materiais e equipamentos necessários à execução do objeto do contrato;

6.2.2. A partir da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

6.2.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

6.2.4. A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item "aviso prévio trabalhado" zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano do contrato.

6.2.5. As repactuações serão precedidas de solicitação do CONTRATADO, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio

Rua Firmino Pires, 121, Centro
CEP: 64.000-070
(86) 3229-0043
sema.gcg@gmail.com

coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

6.2.6. A solicitação de repactuação somente será deferida por meio de negociação entre as partes, considerando-se:

I - Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

II - As particularidades do contrato em vigência;

III - O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

IV - A nova planilha com a variação dos custos apresentada; e

V - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

6.2.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser tomada no prazo máximo de sessenta dias, contado o prazo a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.2.8. As secretarias poderão realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

6.2.9. O prazo previsto no parágrafo quinto desta cláusula ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Tribunal para a comprovação da variação dos custos.

6.2.10. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente. Na superveniência de prorrogação da vigência do contrato, em que não seja pleiteada pela CONTRATADA de forma tempestiva seu direito à repactuação, nem ressalvado expressamente sua intenção de fazê-lo, ocorrerá preclusão do direito de repactuar.

6.2.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.2.12. Os custos relativos a insumos e materiais poderão ser reajustados, mediante pedido da CONTRATADA, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ocorrida nos últimos doze meses, contados da data de apresentação da proposta ou do último reajuste concedido.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Considerando que o ente gerenciador do processo tem juízo valorativo de conveniência, resolve-se que **NÃO** se faz necessário que o fornecedor apresente caução em dinheiro, seguro-garantia, nem tampouco fiança bancaria.

CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

Rua Firmino Pires, 121, Centro
CEP: 64.000-070
(86) 3229-0043
sema.gcg@gmail.com

CLAÚSULA NONA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

9.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

9.3.1 Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

9.3.2 Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

9.3.3 Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

9.3.4 Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

9.3.5 Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

9.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

9.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Rua Firmino Pires, 121, Centro
CEP: 64.000-070
(86) 3229-0043
sema.gcg@gmail.com

9.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

9.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

9.7.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

9.7.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

9.7.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

9.7.4. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

9.7.4.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

9.7.4.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

9.7.4.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

9.7.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.7.4.5. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

9.7.4.6. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

9.7.4.7. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

9.7.4.8. Cópia dos contra cheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

9.7.4.9. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

9.7.4.10. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

9.7.4.11. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

9.7.4.11.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

9.7.4.11.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

9.7.4.11.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

9.7.4.11.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.8.A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada acima no prazo de 30

Rua Firmino Pires, 121, Centro
CEP: 64.000-070
(86) 3229-0043
sema.gcg@gmail.com

(trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

9.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.

9.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

9.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

9.12.O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

9.13. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

9.14. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

9.14.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

9.14.2. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

9.14.3. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

9.14.4. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

9.14.5. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

9.14.6. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

9.14.7. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

9.14.8. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

9.14.8.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

9.14.8.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

9.14.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

9.14.8.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

9.14.8.5. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

9.14.8.6. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)

Rua Firmino Pires, 121, Centro
CEP: 64.000-070
(86) 3229-0043
sema.gcg@gmail.com

e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.14.8.7. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

9.15. Fiscalização diária:

9.15.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

9.15.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

9.15.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

9.15.4. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

9.16. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

9.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

9.18. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

9.18.1.A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

9.18.2. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

9.18.3. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

9.18.4. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

9.19. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

9.20. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Anexo I - A (IMR)**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

9.21. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.22. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.23. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.24. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível

Rua Firmino Pires, 121, Centro
CEP: 64.000-070
(86) 3229-0043
sema.gcg@gmail.com

de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.25. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.26. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.27. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.28. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.29. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.30. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.31. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

9.32. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.33. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.34. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67da Lei nº 8.666, de 1993.

9.35. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.36. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

9.36.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

9.36.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela

Rua Firmino Pires, 121, Centro
CEP: 64.000-070
(86) 3229-0043
sema.gcg@gmail.com

CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

9.36.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

9.36.4. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

9.37. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.37.1. As disposições previstas no Termo de Referência não excluem o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações da contratante:

10.1.1. Propiciar as condições necessárias à realização dos serviços ora contratados pelo tempo necessário para execução dos mesmos.

10.1.2. Permitir o acesso dos empregados da empresa às suas dependências onde serão executados os serviços, desde que os mesmos estejam devidamente uniformizados e identificados com cartões de identificação (crachá) e com os equipamentos de proteção individual, exigidos e aplicáveis e o eficaz atendimento dos serviços requeridos. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

10.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, resultantes da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.1.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada.

10.1.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

10.1.6. As sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

10.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, objeto do Contrato, através de servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

10.1.9. Comunicar à Contratada eventuais falhas e irregularidades observadas na execução dos serviços, determinando prazo para adoção das providências saneadoras.

10.1.10. Atestar a efetiva realização dos serviços e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato.

10.1.11. Conferir as Notas Fiscais e seus respectivos relatórios e, se em conformidade com o executado, atestar a prestação dos serviços.

10.1.12. Devolver à Contratada as Notas Fiscais em que se verificarem inconformidades para asa devidas correções.

Rua Firmino Pires, 121, Centro
CEP: 64.000-070
(86) 3229-0043
sema.gcg@gmail.com

10.1.13. Rejeitar no todo ou em parte os serviços executados, se em desacordo com as especificações constantes do Contrato.

10.1.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.2.1. A contratada, além do fornecimento de mão de obra, obriga-se a:

10.2.1.1. Utilizar, na prestação dos serviços, mão de obra pertencente às Categorias Econômicas pertinentes aos serviços que serão prestados, de acordo com o Código Brasileiro de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.2.1.2. Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto desta Licitação.

10.2.1.3. Prestar os serviços mesmo em caso de greve da categoria, por meio de esquema de emergência.

10.2.1.4. Fornecer à Contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação do pessoal incumbido de prestar os serviços em objeto do contrato, acompanhada de sua distribuição nos postos de trabalho e respectivos dados pessoais.

10.2.1.5. Efetuar, conforme o disposto na legislação trabalhista, o pagamento dos salários dos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

10.2.1.6. Apresentar ao contratante, quando solicitado, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

10.2.1.7. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas fiscais e para fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvada que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços.

10.2.1.8. Não contratar empregado para prestar serviços para a Contratante que seja familiar de servidor e/ou agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

a) Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

b) Iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento do empenho, devendo ser informado, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução.

c) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuá-los de acordo com as especificações constantes do contrato.

d) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações

Rua Firmino Pires, 121, Centro
CEP: 64.000-070
(86) 3229-0043
sema.gcg@gmail.com

assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

f) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços de limpeza em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

g) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, não sendo permitido aos funcionários da contratada retirar-se dos prédios ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato.

h) Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.

i) Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

j) Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da contratante no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se a mesma for insuficiente, do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.

k) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta, emitidos por pessoas físicas ou jurídicas nas quais tenha prestado serviços, e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

l) Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto na proposta e no contrato administrativo.

m) Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato.

n) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

o) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o, conforme o caso, de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados.

p) Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e outros órgãos competentes, em especial, estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento da Norma Regulamentadora n.º 9, NR – 9, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, aprovada pela Portaria MTb n.º 3.214/78 e alterações posteriores, que regulamenta o art. 163 da Consolidação das Leis do Trabalho, e garantir, custear e indicar médico do trabalho, de acordo a Norma Regulamentadora n.º 7 – NR 7 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO.

q) Exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, conforme constatada a sua necessidade. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais.

r) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

Rua Firmino Pires, 121, Centro
CEP: 64.000-070
(86) 3229-0043
sema.gcg@gmail.com

s) Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas.

t) Disponibilizar os substitutos dos funcionários em férias ou licença no prazo de 05 (cinco) dias úteis antes da saída do funcionário, de forma que este possa repassar as rotinas necessárias à execução dos trabalhos, visando garantir a continuidade das atividades.

u) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

v) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

w) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios objetivando a correta execução dos serviços.

x) Repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

y) Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.

z) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-as penalidades legais estabelecidas;

11.2. Poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora nos casos de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, as seguintes sanções;

a. Advertência;

b. Multa moratória diária de até 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor contrato até o 30º (trigésimo) dia de atraso;

c. Multa moratória diária de até 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato após o 30º (trigésimo) dia, limitada a 10% (dez por cento);

d. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão promotor do certame, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

f. Rescisão contratual, nos termos do art. 77 da Lei 8.666/93.

11.3. As multas previstas no termo de referência não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no termo de referência, no edital e no contrato.

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

11.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a

Rua Firmino Pires, 121, Centro
CEP: 64.000-070
(86) 3229-0043
sema.gcg@gmail.com

serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Teresina, ou, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
11.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
11.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO
12.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.
12.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei mencionada, notificando-se a Contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

12.2.2. Amigáveis, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no Processo da Licitação, desde que haja conveniência para a Administração da Contratada; judicial, nos termos da legislação.

12.2.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.2.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES
13.1. É vedado à CONTRATADA: caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira; Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACRESCIMO E SUPRESSÃO E ALTERAÇÕES
14.1.Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
14.2.A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
14.3.As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
14.4.**Nota explicativa**: Somente será possível a realização de aditivo contratual, nos termos do art. 65, §1º da Lei n. 8.666/93, dentro do prazo de vigência do contrato de fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO
Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS
16.1. A prestação dos serviços, bem como os casos omissos regular-se-ão pelas obrigações descritas no Contrato, no Termo de Referência e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, combinado com inciso XII do artigo 55, do referido diploma legal.

Rua Firmino Pires, 121, Centro
CEP: 64.000-070
(86) 3229-0043
sema.gcg@gmail.com

16.2. Os casos omissos serão submetidos a parecer do Órgão Jurídico da PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA, e resolvidos de conformidade com o preceituado na Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial do Município, no prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei n. º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Para solucionar quaisquer questões oriundas deste certame é competente, por força de lei, o Foro da Comarca da Cidade de Teresina - Piauí, observadas as disposições constantes do artigo 32 da Lei nº 8666/93.

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Teresina (PI), 21 de agosto de 2020.

Raimundo Nonato Moura Rodrigues
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA
CONTRATANTE

Cleide Maria Carvalho de Sabóia
Belazarte – Serviços de Consultoria Ltda.-ME
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Ana C. Leite Pereira CPF 043.548.333-89 RG 2577974 SSP PI

Carlota Amalia M. Soares CPF 396.910.533.72 RG 1042.260. SSP. PI

Rua Firmino Pires, 121, Centro
CEP: 64.000-070
(86) 3229-0043
sema.gcg@gmail.com