ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Teresina
SEMEC - Secretaria Municipal de Educação

CONTRATO N° 094/2022/SEMEC/PMT

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2021/SEDUC/MA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2021-PO/SEDUC-MA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 0061.309/2021/SEDUC-MA

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 00044.012158/2022-59/SEMEC

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE TERESINA POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMEC, E DO OUTRO, A EMPRESA SERVFAZ SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA LTDA, NOS TERMOS DAS LEIS Nº 8.666/93 E 10.520/02, DO DECRETO Nº 7.892/2013 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 9.175/2009.

CONTA BANCÁRIA:

BANCO DO BRASIL

AGÊNCIA Nº 3178-X

CONTA CORRENTE Nº 41031-4

O MUNICÍPIO DE TERESINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Marechal Deodoro, nº 860, Palácio da Cidade, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.554.869/0005-98, com sede, foro e administração nesta cidade, à Rua Areolino de Abreu, 1507, Centro, CEP n° 64.000-180, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu Secretário **NOUGA CARDOSO BATISTA,** brasileiro, professor doutor, inscrito no CPF sob o nº 479.002.373-72 e RG nº 986.951/SSP-PI, com domicilio profissional na Rua Areolino de Abreu, nº 1507, Centro, Teresina-PI, CEP n° 64.000-180, e de outro lado a empresa **SERVFAZ SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 10.013.974/0001-63, estabelecida na Avenida Dom Severino, 679, Salas 01, 02, 03 e 04, Bairro Fátima, CEP 64.049-375, Teresina-PI, Telefone: (86) 2107-7171, neste ato representado por **DANIELA ROBERTA DUARTE DA CUNHA**, portadora do CPF n° 553.764.603-04 e RG n° 997.292-SSP/PI, residente e domiciliada na Rua Dra. Maria Carvalho Santos, 2036, Casa 04, Condomínio Vilage do Horto, Horto Florestal, CEP: 64.052-465, Teresina-PI, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, resolvem de comum acordo firmar a presente **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, desinfecção, higienização e conservação das instalações físicas, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para atender as necessidades das Unidades de Ensino, bem como dos Prédios Administrativos desta Secretaria Municipal de Educação de Teresina - SEMEC,**

de acordo com o Processo Licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico SRP Nº 003/2021-PO/SEDUC-MA**, acima referido, processado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013 e do Decreto Municipal nº 9.175/2009, mediante cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, desinfecção, higienização e conservação das instalações físicas, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para atender as necessidades das Unidades de Ensino, bem como dos Prédios Administrativos desta Secretaria Municipal de Educação de Teresina - SEMEC**, conforme condições, especificações, quantidades, valores e exigências estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:

2.1. A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor total de **R$ 1.509.859,00 (Um milhão, quinhentos e nove mil e oitocentos e cinquenta e nove centavos)** ao mês, totalizando **R$ 18.118.308,00 (Dezoito milhões, cento e dezoito mil e trezentos e oito reais)** ao ano.

2.2. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação serão suportadas com as **Classificações Orçamentárias** 09001.1236100172.647 - Administração do Ensino Fundamental, 09001.1236500172.646 - Administração da Educação Infantil e 09002.1236100092.090 - Administração do Ensino Fundamental - FUNDEB, **Natureza de Despesa** 3.3.90.37 - Locação de mão de obra, **Fonte de Recursos** 1500200 - Recursos não vinculados de impostos - educação e 1540240 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos-FUNDEB-OUTROS.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

4.1. Dada a necessidade permanente da Administração, os serviços a serem contratados deverão ser prestados de forma contínua, razão pela qual o Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n° 8.666/1993, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente e de forma satisfatória pela CONTRATADA;

4.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço com a CONTRATADA;

4.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

4.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

PARÁGRAFO ÚNICO: Em atenção ao disposto do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993, os créditos orçamentários que darão suporte à despesa estão assegurados para o exercício 2022, ou seja, até 31/12/2022. A partir de 01/01/2023, a presente despesa será suportada por créditos consignados no referido exercício de 2023.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, HORÁRIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. A prestação dos serviços deverá ser implantada imediatamente após a assinatura do contrato, devendo a contratada informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os postos conforme o estabelecido neste documento.

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. Para a prestação dos serviços, a Contratada utilizará sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

5.2.2. Os empregados da empresa contratada alocados para a prestação dos serviços deverão ser devidamente habilitados, selecionados e rigorosamente preparados, a qual ficará para todos os efeitos legais.

5.2.3. **A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato**, **nas Unidades de Ensino e Prédios Administrativos vinculados a este SEMEC, conforme cronograma a ser expedido pelo Fiscal do Contrato.**

5.3. Os serviços deverão ser distribuídos a **depender da necessidade da Contratante**. Os regimes de horário/escala e a quantidade de postos poderão sofrer alterações a pedido da CONTRATANTE, sendo a CONTRATADA previamente comunicada.

5.4. A carga horária semanal a ser trabalhada deverá obedecer ao acordo ou convenções trabalhistas celebrados entre entidades sindicais patronais e de profissionais, **sendo que a jornada não poderá ser superior ao firmado em acordo ou dissídio coletivo da categoria.**

5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA SEXTA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DO QUANTITATIVO:

6.1 Os serviços de que trata o presente Contrato, deverão ser executados com zelo e destreza, obedecendo a todos os critérios e descrições constantes deste documento, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades conforme o objeto, a qualquer tempo e a critério da SEMEC considerando o que preceitua a Legislação/Convenção Sindical vigente.

6.1.1 A contratação tem por finalidade a obtenção de um ambiente limpo através da padronização das descrições e rotinas das atividades de limpeza, desinfecção, higienização e conservação predial a serem realizadas nas dependências das Unidades de Ensino, bem como dos Prédios Administrativos, edificações pertencentes a esta Secretaria Municipal de educação de Teresina - SEMEC, sendo esta contratada e fiscalizada com base no número de postos;

6.1.2 Será compreendido para este contrato como serviço de limpeza, desinfecção, higienização e conservação predial as atividades de asseio e conservação das Unidades de Ensino, bem como dos Prédios Administrativos e das suas áreas limítrofes, englobando: aplicação de ceras industriais, conservantes, lustradores e limpadores em móveis e pisos; retirada de pó ou varrição de pisos, carpetes e tapetes; coleta e remoção de material orgânico e inorgânico, papéis e detritos em áreas pavimentadas ou não pavimentadas; coleta e remoção de papéis usados; colocação de desodorizadores, aplicação de detergentes, lavagem e higienização em geral; retirada de resíduos dos vidros das portas e janelas, dentre outras tarefas de natureza correlata, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene;

6.1.3 Foram identificados 2 tipos de áreas para execução dos serviços de limpeza para os serventes (AGS):

a) ÁREAS INTERNAS:

Consideram-se como áreas internas: pisos acarpetados – aquelas áreas revestidas de forração ou carpete, pisos frios - aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários, escadas, almoxarifados/ galpões – as áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos.

b) ÁREAS EXTERNAS:

Consideram-se como áreas externas: varrição de passeios e arruamentos – as áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens ou quadras cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências da CONTRATANTE, coleta de detritos em pátios e áreas verdes – as áreas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

6.1.4. Os serviços devem ser prestados conforme as **Atividades Relacionadas aos Serventes descritos no Termo de Referência – Anexo I do Edital.**

6.1.5 Algumas das rotinas poderão não ser aplicáveis a todos os tipos de locais devido às suas características, ficando sua realização isenta nestes casos, sendo obrigatória a confirmação da Fiscalização.

6.1.6 Os Encarregados serão responsáveis por:

a) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

b) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho;

c) Reportar-se ao Fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

6.1.7 O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços da CONTRATANTE.

6.2 Dos Produtos de Higiene e Limpeza:

6.2.1 Visto que o contrato prevê o fornecimento de produtos de limpeza e higiene, assim como do equipamento necessário para sua execução, a Contratada deverá fornecer mensalmente todos os produtos de higiene necessária à demanda dos edifícios pertencente à CONTRATANTE, de acordo com a relação apresentada pelo Fiscal do Contrato.

6.2.2 A relação de produtos de limpeza constante no Apêndice VI do Edital é básica e seus quantitativos são estimados, podendo ocorrer oscilações de consumo durante a execução do contrato, não eximindo, entretanto, a Contratada de total responsabilidade pelo fornecimento de todo o material necessário à perfeita execução dos serviços;

6.2.3 A Contratada fornecerá por sua conta todo material suficiente e necessário para a execução dos serviços, em conformidade com o Edital, o Termo de Referência e com este Contrato;

6.2.4 A Contratada deverá apresentar as notas fiscais referentes aos produtos de higiene utilizados para fins de conferência pela Fiscalização do Contrato;

6.2.5 Para perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar materiais de boa qualidade, promovendo sua substituição quando necessário.

6.2.6 A Contratada deverá remeter à Fiscalização, **até o terceiro dia útil de cada mês**, uma planilha informando o quantitativo de material utilizado no mês anterior por edificação;

6.2.7 A Contratada será responsável pela armazenagem, controle, distribuição, transporte e reabastecimento dos produtos de higiene;

6.2.8 A Contratada poderá manter, desde que autorizadas pela Fiscalização, estoques de materiais nos locais;

6.2.9 A Contratada deve se precaver para que não haja falta de quaisquer produtos de higiene durante toda a execução contratual;

6.2.10 A Contratada deverá utilizar produtos de higiene aprovados pelos órgãos governamentais competentes, responsabilizando-se pelo descarte de resíduos e embalagens nos termos da legislação ambiental em vigor;

6.2.11 As especificações dos produtos de higiene poderão sofrer alteração, desde que previamente acordadas com a Fiscalização.

6.3 Dos Equipamentos e Utensílios:

6.3.1 A Contratada deverá disponibilizar os equipamentos e utensílios mínimos necessários à execução dos serviços, conforme estabelecido no Apêndice VII – **Planilhas de Equipamentos e Utensílios de Limpeza e Higienização por Servente de Limpeza** do Edital;

6.3.2 A Contratada fornecerá por sua conta todos os equipamentos suficientes e necessários para a execução dos serviços, em conformidade com este Contrato;

6.3.3 Os equipamentos relacionados no Apêndice VII do Edital, não eximem a empresa do fornecimento de outros, igualmente necessários ao perfeito cumprimento do contrato;

6.3.4 Os equipamentos deverão ser disponibilizados no primeiro dia de execução dos serviços;

6.3.5 Em caso de mau funcionamento ou inoperância de algum dos equipamentos, a Contratada deverá informar imediatamente o ocorrido, por escrito, à Fiscalização do Contrato, sendo este registrado;

6.3.6 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços 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;

6.3.7 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, a fim de que não sejam confundidos com similares de propriedade da Administração;

6.3.8 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, além de equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações prescritas nas normas e legislações em vigor;

6.3.9 Deverá ser observada conduta adequada na utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

6.3.10 A manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços, será de responsabilidade da Contratada;

6.3.11 Deverá apresentar relação com a identificação completa dos equipamentos, para fins de registro da Fiscalização;

6.3.12 Os equipamentos devem ser fornecidos de acordo com o quantitativo de postos descritos no **Apêndice VII** do Edital:

De 1 a 10 1 (um)

De 11 a 20 2 (dois)

De 21 a 30 3 (Três) e assim por diante

6.3.13 A CONTRATADA deverá fornecer Andaimes, no mínimo de 4 (quatro) peças de 1,00x1,50m.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREPOSTO E SUAS ATRIBUIÇÕES:

7.1 A CONTRATADA deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um preposto com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverá constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, número de identidade e de CPF, endereço e telefone residencial e celular, dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

7.2 Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios empregados para o desempenho de tal função.

7.3 A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a qualquer solicitação da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

7.4 São atribuições do preposto, dentre outras:

7.4.1 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE;

7.4.2 Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;

7.4.3 Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;

7.4.4 Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações à disposição dos empregados da CONTRATADA;

7.4.5 Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Direção das Unidades de Ensino e da Fiscalização do Contrato;

7.4.6 Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

7.4.7 Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

7.4.8 Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

7.4.9 Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

7.4.10 Encaminhar à Fiscalização do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas sobre a questão;

7.4.11 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo à Secretaria por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;

7.4.12 Requerer-se na função do serviço, características pessoais como: cordialidade, iniciativa e educação, cumprindo o padrão de desempenho fixado pela CONTRATANTE;

7.4.13 Coordenar e planejar as atividades exercidas pelos empregados e se reportar ao fiscal do contrato.

CLÁUSULA OITAVA- DA JORNADA DE TRABALHO E NECESSIDADE DE EMPREGADOS:

8.1 A carga horária regulamentar será de **44 horas semanais**, em horários a serem estabelecidos de acordo com a necessidade de atendimento da CONTRATANTE, entre os horários de 07:00 e 18:00 horas.

8.2 A CONTRATADA deverá controlar a frequência dos empregados, devendo constar a sequência de dias do mês, do 1º dia ao dia 30/31 e horários de entrada e saída para verificação da Fiscalização do Contrato.

8.3 Para fins da prestação dos serviços, a empresa deverá alocar mão de obra especializada nos locais a ser definido pelo Fiscal do Contrato**;**

8.4 A ocupação dos postos de serviços ocorrerá segundo as demandas e critérios da CONTRATANTE, em Unidades de Ensino e Prédios Administrativos vinculados à SEMEC, podendo haver remanejamento de pessoal quando da mudança de alguma escola.

8.5 Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem atender aos seguintes requisitos básicos:

8.6 Requisitos para Serventes:

a) Possuir ensino fundamental incompleto;

b) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

c) Ter curso ou experiência comprovada com o objeto;

d) Possuir atestado de sanidade física e mental e de bons antecedentes;

8.6.1 A demonstração de experiência profissional consiste em prova do exercício de atividades anteriores compatíveis, pode ser feita mediante registro em carteira de trabalho, declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou qualquer outro meio idôneo capaz de comprovar tal requisito.

8.7 Requisitos para Encarregados:

a) Possuir no mínimo Ensino Médio completo;

b) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

c) Experiência comprada de no mínimo 12 (doze) meses, em que prestou serviços de encarregado para pessoas jurídicas;

d) Possuir atestado de sanidade física e mental e de bons antecedentes.

CLÁUSULA NONA - DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES:

9.1 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da CONTRATANTE.

9.2 A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

9.3 O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços;

9.4 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente.

9.5 Os uniformes deverão conter a logomarca da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, no blazer, na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

9.6 Todos os itens deverão ser de boa qualidade.

9.7 Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.

9.8 Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

9.9 O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

9.10 A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

9.11 A entrega dos uniformes será feita de acordo com as descrições e quantidades definidas nas Tabelas Descritivas dos Uniformes contida no Edital.

9.12 Fornecer **EPI (Equipamentos de Proteção Individual**), **quando necessário**, aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los nas situações e condições exigidas pelas normas de segurança do trabalho. Os funcionários devem ser orientados sobre a importância do seu uso e sobre a maneira correta de utilização;

9.13 A entrega dos EPI's será feita de acordo com as descrições da Relação básica de EPI's (Equipamento de Proteção Individual) contida no Edital.

9.14 A Contratada ficará responsável pelo fornecimento dos EPI's, suficientes e de acordo com as normas que regem a prática do uso, bem como pela fiscalização de sua utilização pelos funcionários.

9.15 A CONTRATADA não deverá repassar aos seus empregados os custos do uniforme e dos Equipamento de Proteção Individual – EPI.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS A CARGO DA CONTRATADA:

10.1 A CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e consumo de água, observadas as normas ambientais vigentes, tais como:

a) Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água, visando precipuamente à adoção de medidas que contribuam para evitar o desperdício de água tratada. Os conceitos poderão ser repassados para os outros membros da equipe por meio de multiplicadores;

b) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos Encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

c) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

d) A limpeza do arruamento somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

e) A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

f) Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

10.2 Do Uso Racional de Energia Elétrica:

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

b) Durante a limpeza noturna, quando permitida acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

c) Verificar se existem vazamentos, ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.

d) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pós e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

e) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE, mediante multiplicadores.

10.3 Dos Saneantes Domissanitários:

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

c) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44 da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

d) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, observando a Resolução – RDC nº 184, de 22 de outubro de 2001.

e) Fica vedado a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras;

f) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução nº 34 de 16 de agosto de 2010 - ANVISA;

g) Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 e suas alterações, que aprovam o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro:

g.1) Fica vedada a aplicação de produtos que contenham o benzeno em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003;

g.2) Fica vedada a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza;

h) Os produtos químicos empregados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde;

i) Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

10.4 Das Poluições Sonoras dos Equipamentos:

a) Para os equipamentos de limpeza que gerem ruídos no seu funcionamento, observar a Necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição, a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de nível de ruído.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES:

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.2. 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, nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93;

11.3. 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.

11.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE:

12.1 Será permitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data da assinatura do contrato que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

12.2 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

12.3 As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

12.4 As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, por meio de apresentação da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

12.5 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

12.6 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

13.1. Rescisão contratual, nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.

13.2. À CONTRATANTE cabe rescindir o instrumento contratual, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, se a firma CONTRATADA inexecutar total ou parcialmente o que foi Contratado, com o advento das consequências contratuais e as previstas em Lei.

13.3. O presente contrato será rescindido excepcionalmente, por quaisquer dos motivos dispostos no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sob qualquer uma das formas descritas no artigo 79 da mesma lei.

13.4. Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA não terá direito a espécie alguma de indenização, sujeitando-se às consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração, assegurada a ampla defesa.

13.5. À SEMEC/PMT fica reservada o direito de rescindir, unilateralmente, o presente Contrato, independente de interpelação judicial, se a contratada:

1. Descumprir as cláusulas contratuais;

2. Executar o Contrato com irregularidade;

3. Atrasar ou paralisar, sem justificativa prévia, a entrega dos materiais;

4. Ceder ou transferir, no todo ou em parte, as obrigações pelo cumprimento deste Contrato;

5. Tiver falência decretada ou a entrada em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;

6. Por superveniente incapacidade técnica;

7. For dissolvida a empresa.

13.6. A rescisão do Contrato também poderá ser:

I - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

II - judicial, nos termos da legislação.

13.7. No caso de rescisão por inadimplência da contratada será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.

13.8. No caso de rescisão do presente Contrato, a CONTRATADA receberá somente o valor correspondente ao equipamento fornecido, deduzido o valor de multa contratual prevista na cláusula anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS VEDAÇÕES:

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES:

15.1 À Contratada, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração, observada a gravidade e garantida à prévia defesa, poderá aplicar as seguintes sanções:

15.1.1 Advertência escrita;

15.1.2 Multa de mora:

15.1.2.1 **0,33%** (trinta e três centésimos por cento), ao dia, pelo atraso injustificado na execução do objeto, incidente sobre o valor do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia; quando, então, incidirá em outras cominações legais, sem prejuízo das demais sanções regulamentares previstas;

15.1.2.2 A partir do trigésimo primeiro dia de atraso injustificado na execução, será aplicada a multa de **0,66%** (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor em atraso, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

15.1.3 Multa compensatória de:

15.1.3.1 **10% (dez por cento)** calculada sobre o valor total da contratação, pela recusa de assinar o contrato, **no prazo máximo de 5 dias**, contados da sua convocação ou pela inexecução total do presente objeto, sem prejuízo das demais sanções regulamentares previstas;

15.1.3.2 **5% (cinco por cento)** calculada sobre a parte inadimplente, pela inexecução parcial quanto a execução do objeto, sem prejuízo das demais sanções regulamentares previstas.

15.1.4 A Contratada que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, **pelo prazo de até 5 (cinco) anos e descredenciamento do Cadastro de**

Fornecedores da PMT, **por igual prazo**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.2 As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e da declaração de inidoneidade para licitar e assinar contrato com a Administração poderão ser aplicadas juntamente com a de multa.

15.3 As multas serão recolhidas no **prazo máximo de 15 (quinze) dias** contados da Notificação oficial e poderão, após regular processo administrativo, ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA ou cobradas judicialmente.

15.4 Caberá ao **Fiscal do Contrato** ou, não tendo sido esse designado, o **Autor do processo administrativo que gerou o contrato**, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

15.5 Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se à comunicação escrita à CONTRATADA no **Diário Oficial do Município de Teresina-DOM** (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal.

15.6 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, para apresentação da garantia, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas contratuais, conforme dispõem os incisos I e II do Art. 78 da Lei nº 8.666/1993;

15.7 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras previstas na legislação vigente, inclusive a responsabilidade da Contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.

15.8 A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada da garantia do respectivo contratado.

15.9 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.10 O abuso de direito, inclusive mediante comportamento inidôneo, a litigância inspirada pela má-fé e o uso de Recurso meramente protelatório serão motivos para apuração e punição em regular processo, com garantia da ampla defesa e do contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e neste Contrato.

16.2 Responder pela direção, supervisão e fornecimento de toda a mão-de-obra necessária ou a execução dos serviços contratados, sendo, para todos os efeitos legais, considerado como único e exclusivo empregador.

16.3 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços.

16.4 Responsabilizar-se por qualquer despesa com alimentação e locomoção de seus empregados, bem como os encargos, sejam de natureza civil, fiscal, ou obrigações sociais, previdenciária ou trabalhista, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, não cabendo a CONTRATANTE qualquer tipo de responsabilidade por qualquer acidente que venha a sofrer os empregados da CONTRATADA na execução de serviço dentro das dependências da CONTRATANTE.

16.5 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

16.6 Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato e na eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

16.7 Em caso de ausência de empregados, providenciar sua imediata substituição independentemente dos casos de falta, licença médica ou férias regulamentares, mantendo sempre a continuidade dos serviços, nos níveis e qualidade contratados.

16.8 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança, inclusive quanto à prevenção de incêndio e as de segurança e medicina do trabalho.

16.9 Atender de imediato as solicitações quanto às substituições de mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação de serviços.

16.10 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação de serviço.

16.11 Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou quando acometidos de mal súbito, assumindo ainda as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do seu descumprimento.

16.12 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE, substituindo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após notificação, qualquer empregado por conduta inconveniente.

16.13 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE, em decorrência da execução do serviço, incluindo-se danos causados a terceiros, a que título for.

16.14 Requerer-se na função do serviço, características pessoais como: cordialidade nos contatos, interesse em lidar com pessoas, iniciativa e educação, cumprindo o padrão de desempenho fixado pela CONTRATANTE.

16.15 Responsabilizar-se pela guarda de equipamentos, instalações físicas e utensílios, colocados à disposição pela CONTRATANTE.

16.16 Apresentar ao fiscal do contrato quadro nominativo de todo o contingente de empregados destinados ao objeto. Todos portando crachás de identificação expedidos pela CONTRATADA.

16.17 Indicar ao fiscal do contrato o nome de seu preposto ou empregado responsável, para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao fiscal do contrato.

16.18 Apresentar ao Fiscal do contrato, por escrito, para fins de credenciamento junto à CONTRATANTE, relação nominal de todos os empregados e dirigentes da CONTRATADA que terão acesso aos locais onde os serviços serão executados, contendo obrigatoriamente, as seguintes informações:

16.18.1 Nome completo, endereço, cópia da carteira de identidade e 01(uma) foto 3x4;

16.19 Indicar ao fiscal do contrato, por escrito, as alterações porventura advindas no quadro nominativo com eventuais substituições, exclusões ou inclusões.

16.20 Apresentar uma lista com nomes, correspondente a 20% do contingente contratado, que, depois de aprovado pela SEMEC, constará do quadro reserva para as eventuais substituições por motivo de férias, licenças médicas, ausências legais, faltas ou trocas a pedido da CONTRATANTE, admitindo-se alteração no referido quadro.

16.21 Designar, para realização dos serviços, empregados devidamente habilitados, maiores de idade, uniformizados, e identificados por crachá, fornecidos pela CONTRATANTE, reservando-se a CONTRATANTE o direito de impugnar, a qualquer tempo, aqueles que a seu juízo não preencherem os requisitos exigíveis para o desempenho do serviço.

16.22 Responsabilizar-se pelos danos materiais ou físicos causados culposa ou dolosamente por seus empregados aos equipamentos sob sua responsabilidade, às instalações, aos servidores da CONTRATANTE ou a terceiros, nos setores previstos neste Contrato.

16.23 Arcar com todos os seguros, custos, tributos e outros ônus decorrentes do desempenho da atividade.

16.24 Acatar todas as orientações do fiscal do contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

16.25 Recolher em dia todos os impostos, taxas, emolumentos e demais encargos incidentes sobre o objeto deste Contrato.

16.26 Recolher o lixo, pelo menos duas vezes por dia, ou quando se fizer necessário, sempre com o auxílio de luvas.

16.27 Usar escova para limpeza de área física, não sendo permitido para higiene das mãos.

16.28 Transportar com seus próprios meios os materiais estocados no depósito da CONTRATANTE, de acordo com as necessidades de consumo previstas.

16.29 Apresentar seus funcionários para o serviço diário com uniformes limpos, de modo que estejam sempre em perfeita apresentação individuais.

16.30 O fornecimento do uniforme completo, incluindo o calçado, será por conta da CONTRATADA;

16.31 A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes até o final do primeiro mês da vigência contratual, devendo a empresa submeter a amostra até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato para aprovação do modelo, tecido e cor, estando resguardado à CONTRATADA o direito de exigir a substituição daqueles considerados inadequados.

16.32 Os uniformes deverão ser entregues, fora do horário de expediente, mediante recibo (relação nominal), cujo original deverá ser enviado ao fiscal do contrato. Toda a logística e despesas com a entrega dos uniformes será de responsabilidade da CONTRATADA.

16.33 Fornecer, ainda, uniforme apropriado às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário.

16.34 Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado pela CONTRATADA.

16.35 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Contrato.

16.36 A CONTRATADA deverá realizar sempre que necessário, reunião com todos seus empregados visando repassar informações referentes ao padrão de desempenho fixado pela CONTRATANTE, devendo o comprovante de comparecimento de forma nominal, ser encaminhado ao fiscal do contrato. A reunião é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser feito de forma a não interromper os serviços prestados à CONTRATANTE;

16.37 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

16.38 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.

16.39 Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

16.40 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

16.41 Apresentar, a CONTRATANTE, os seguintes comprovantes: o de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho (por meio de apresentação dos recibos do Cadastro Geral pagamento de Empregados e Desempregado – CAGED, nos termos da Lei nº 4.923/65); cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados admitidos no período; documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período.

16.42 Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

16.43 Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

16.44 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

16.45 Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação:

16.45.1 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);

16.45.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela contratada;

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

16.46 O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

16.47 Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

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

16.48.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

16.48.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

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

16.48.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e,

16.48.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

16.49 Entregar, quando solicitado pela Administração, quaisquer dos seguintes documentos:

16.49.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

16.49.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

16.49.4 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);

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

16.50 Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços:

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

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

16.50.3 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

17.2 Solicitar à CONTRATADA e seu preposto, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

17.3 Assegurar-se de que a quantidade de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA é suficiente e competente para o bom desempenho dos serviços.

17.4 Documentar as ocorrências havidas e a frequência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA.

17.5 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela CONTRATADA, compatíveis com os registros previstos no subitem anterior, no que se refere à execução do contrato.

17.6 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial para aplicação de sanções, alterações e repactuação do contrato.

17.7 Disponibilizar instalações necessárias ao apoio à execução dos serviços.

17.8 Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade, que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

17.9 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, para a execução dos serviços.

17.10 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

17.11 Não exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente ao preposto, encarregados ou responsáveis por ela indicados.

17.12 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços.

17.13 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

18.1 Devido à especialização e organização interna da SEMEC, será discriminado o tipo de edificação para a prestação dos serviços, objeto deste Contrato:

a) Prédios Escolas ou Administrativos: conforme cronograma a ser expedido pelo Fiscal do Contrato, a ser designado.

18.2 A Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude à responsabilidade da contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem com, a substituição de empregados da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados aos seus serviços, para comprovar o registro de função profissional.

18.3 Das competências do Fiscal do Contrato:

18.3.1 O Fiscal do Contrato será responsável por exigir da Contratada o cumprimento das regras estabelecidas no Edital e em seus apêndices, e neste Instrumento, registrando todas as ocorrências relacionadas, cabendo alçar, por intermédio de seus superiores, à Autoridade Superior aquilo que ultrapassar a sua competência.

18.3.2 O Fiscal do Contrato deverá comunicar à Autoridade Superior, por intermédio de seus superiores, quaisquer ocorrências passíveis das sanções administrativas previstas neste Instrumento e que ultrapassem a sua competência.

18.3.3 O Fiscal do Contrato também será o responsável pelo “Atesto” de Notas Fiscais.

a) A fim de subsidiar o atesto mensal das notas fiscais o Fiscal do Contrato manterá arquivo com os resultados das avaliações através de Relatórios Mensais de cada edificação.

b) Emitir avaliação mensal de pagamento baseado nas avaliações diárias.

18.3.4 Fiscalizar em campo, esporadicamente, as edificações onde estão realizando os serviços.

18.3.5 Notificar a empresa por irregularidades na execução contratual, assim como adequações na prestação do serviço.

18.3.6 Será expedida portaria específica para essa função, assinada por autoridade competente.

18.4 O Fiscal do Contrato será o responsável por interagir com os pressupostos da Contratada sobre a execução contratual;

18.5 O Fiscal do Contrato será o responsável por receber as reclamações e questionamentos do público usuário do serviço e analisar a necessidade de registrar e justificar a ocorrência de insatisfações;

18.6 Realizar, registrar e justificar diariamente, em formulário próprio, a avaliação do serviço juntamente com o pressuposto da empresa;

18.7 A Fiscalização deverá atestar o recebimento de toda a documentação entregue pela Contratada;

18.8 A Fiscalização deverá arquivar toda a documentação recebida ou emitida, fazendo referência, por escrito, dos Formulários de Avaliação Diária;

18.9 Por força do art. 67, da Lei 8.666/1993, todo contrato, incluídas as Notas de Empenho, devem ter sua execução acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado para tanto, ficando, assim, a cargo da SEMEC designar O Fiscal do Contrato responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas em cada edificação;

18.10 Os critérios de avaliação têm como objetivo definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução do contrato;

18.11 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a SEMEC reserva-se ao direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

18.12 Este procedimento será vinculado à tabela de Justificativas de Insatisfação e será efetuado diariamente pela fiscalização da execução do serviço, de forma a subsidiar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base no quantitativo de ocorrências insatisfatórias constantes dos formulários de fiscalização;

18.13 Visando a rápida fiscalização, ficam definidos dois critérios de avaliação do serviço: Satisfatório e Insatisfatório.

a) Esses critérios são excludentes.

b) Baseado na exclusividade destes critérios fica padronizado, os critérios que pontuaram negativamente para o desempenho da Contratada e implicaram em abatimentos em suas faturas mensais.

c) Não sendo observada nenhuma das Justificativas de Insatisfação descritas acima o serviço será considerado satisfatório e não receberá pontuação.

d) Caso o preposto da empresa discorde da pontuação realizada, a divergência deverá ser levada ao Fiscal do Contato para que o mesmo decida e proceda ao registro no Formulário de Avaliação Diária.

18.13.1 O Fiscal do Contato, diariamente, com o pressuposto da empresa de sua edificação, deverá fazer ronda avaliando a prestação do serviço no dia, baseado na observação e nas reclamações recebidas, sendo obrigatória a assinatura do Formulário de Avaliação, tanto pelo Fiscal como pelo Pressuposto;

18.13.2 O registro de insatisfatório será realizado sempre que for observada uma das justificativas, sendo cumulativas suas ocorrências independentes do local e de seu tipo, podendo assim um mesmo item de insatisfação ser responsável por mais de uma pontuação;

18.13.3 Os Formulários de Avaliação suportarão o relatório mensal para pagamento, sendo o somatório de quantitativo de Avaliação Insatisfatória fator preponderante para o desconto na fatura em seu valor bruto, respeitado o seguinte critério baseado no histórico de prestação deste serviço para a SEMEC:

1. Liberação total da fatura Até 80 insatisfatórios (inclusive)
2. Liberação de 95% da fatura Entre 81 e 110 insatisfatórios (inclusive)
3. Liberação de 90% da fatura Entre 111 e 160 insatisfatórios (inclusive)
4. Liberação de 80% da fatura Entre 161 a 200 insatisfatórios (inclusive)
5. Liberação de 70% da fatura Acima de 201 insatisfatórios (inclusive)

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO PAGAMENTO:

19.1 O pagamento será efetuado a CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma – a qual conterá o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara dos serviços prestados - em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa.

19.2 O pagamento estará condicionado à Regularidade Fiscal da Empresa, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação:

a) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, Estado e Município;

b) Certidão Regularidade do FGTS - CRF;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;

d) Outros que sejam necessários para a realização do pagamento.

19.3 Será considerada, para fins de pagamento, a data do "atesto", certificando a correta prestação dos serviços.

19.4 Havendo erro na nota fiscal ou se alguma das certidões negativas estiver com a validade vencida, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização da pendência, não ocorrendo neste caso, qualquer ônus para a SEMEC.

19.5 Serão retidos/deduzidos valores correspondentes a eventuais multas/penalidades ou indenizações devidas pela CONTRATADA, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

19.6 Tendo em vista a possibilidade de variação de alíquotas do **Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS**, de competência dos Municípios, assim como a necessidade de racionalização do processo licitatório, os licitantes deverão estimar em todas as planilhas de custo o ISS na alíquota máxima de 5%, conforme artigo 8º, II, da Lei Complementar 116/2003, **a qual deverá ser ajustada a alíquota efetiva de cada município quando do pagamento de cada fatura mensal**.

19.7 Tendo em vista a possibilidade de variação de tarifas do Vale Transporte, de competência dos Municípios, assim como a necessidade de racionalização do processo licitatório, os licitantes deverão estimar em todas as planilhas de custo o **Vale Transporte** na alíquota máxima de 6%, conforme Lei nº 7.418/1985, **tomando por base o valor da tarifa praticado no município de Teresina-PI que é de R$ 4,00 (quatro reais).** A diferença existente entre a tarifa supramencionada e a efetivamente vigente em cada um dos municípios será objeto de glosa por ocasião do pagamento da fatura.

19.7.1 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas a CONTRATADA ou inadimplência contratual, inclusive quanto as responsabilidades constantes neste Contrato.

19.8 A realização de pagamentos fica condicionada à consulta prévia pela SEMEC ao Cadastro de Fornecedores da PMT.

19.9 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento das obrigações decorrentes da contratação, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

19.10 Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a **SEMEC**, sob pena de aplicação de penalidades prevista neste Contrato**.**

19.11 Para início do procedimento de pagamento pela Administração é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizada por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico Informações – SEI. Para tanto, é necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores responsáveis pela solicitação de pagamento no site https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico/, sob orientação e acompanhamento da PRODATER, pelo número 3215-7592, email: processoeletronico@pmt.pi.gov.br.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

20.1 Fica vedada a subcontratação do presente objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL:

21.1 A Contratada deverá apresentar garantia contratual de **5% (cinco por cento)** do valor contratado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado da **assinatura do contrato**, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

21.1.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

21.1.2 Seguro-garantia; e,

21.1.3 Fiança bancária.

21.2 Não será possível a adoção de critérios diferenciados para a prestação de garantia pelas Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempresas – ME e Microempreendores Individuais - MEI, devido à complexidade do objeto, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, art. 56, §3º.

21.3 Em se tratando de garantia prestada mediante caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito no Banco do Brasil, em conta a ser informada pela CONTRATANTE.

21.4 Se a opção de garantia forem seguro-garantia ou fiança bancária, deverá conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

21.5 A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual e ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato observada os seguintes requisitos:

21.6 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

21.6.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.6.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.6.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.6.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

21.7 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem anterior.

21.8 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

21.9 A garantia será considerada extinta:

21.9.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

21.9.2 No prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

21.10 A CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

21.10.1 Caso fortuito ou força maior;

21.10.2 Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

21.10.3 Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração; ou,

21.10.4 Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

21.11 Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no subitem anterior **e,**

21.12 A Contratada obriga-se a repor, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da notificação, prorrogáveis por igual período, a critério da SEMEC, o valor da garantia prestada quando vier a ser utilizado pela contratante e por qualquer outro motivo que venha alterar o valor da contratação, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, bem como nos casos de prorrogação contratual.

21.13 O descumprimento do prazo fixado para apresentação e reposição da garantia implicará em multa nos termos deste Contrato.

21.14 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

21.15 Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO:

22.1. Integram o presente contrato e a eles são remissivos, o EDITAL e seus anexos, a (s) proposta (s) de Preços e seus Anexos, apresentados pela CONTRATADA, a Ata de Registro de Preços e seus anexos, estando ainda este Contrato vinculado ao **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2021-PO/SEDUC-MA**, às Leis n° 8.666/93 e 10.520/02, do Decreto Nº 7.892/2013 e do Decreto Municipal Nº 9.175/2009, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO:

23.1. A CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente à assinatura deste contrato, providenciará a sua publicação, no Diário Oficial do Município (DOM) e no Diário Oficial da União (DOU), visando garantir, a eficácia do ato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1. Os casos omissos serão submetidos a parecer do Órgão Jurídico da Prefeitura Municipal de Teresina, por meio da Procuradoria Geral do Município – PGM – e resolvidos de conformidade com o preceituado na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal n.º 9.177 de 02/02/2009 e subsidiariamente pela Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislação vigente.

24.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Teresina-PI, para dirimir litígios resultantes deste Contrato.

ANEXO ÚNICO
CONTRATO N° 094/2022/SEMEC/PMT
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2021/SEDUC/MA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2021-PO/SEDUC-MA
PROCESSO LICITATÓRIO N° 0061.309/2021/SEDUC-MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 00044.012158/2022-59/SEMEC

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO DO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
9	Servente de Limpeza (ASG) com insalubridade/ 44h semanais/ CBO: 5143-20	185	R$ 4.523,80	R$ 836.903,00	R$ 10.042.836,00
10	Servente de Limpeza (ASG) sem insalubridade/ 44h semanais/ CBO: 5143-20	185	R$ 3.637,60	R$ 672.956,00	R$ 8.075.472,00
VALOR TOTAL MENSAL R$ .....1.509.859,00 **(Um milhão, quinhentos e nove mil e oitocentos e cinquenta e nove centavos).**					
VALOR TOTAL ANUAL .....R$ 18.118.308,00 **(Dezoito milhões, cento e dezoito mil e trezentos e oito reais).**					

Teresina-PI, 06 de setembro de 2022.

(Assinado Eletronicamente)
PROF. DR. NOUGA CARDOSO BATISTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC/PMT

(Assinado Eletronicamente)
DANIELA ROBERTA DUARTE DA CUNHA
SERVFAZ SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA LTDA

Documento assinado eletronicamente por **Nouga Cardoso Batista**, **Secretário Municipal de Educação**, em 06/09/2022, às 14:57, com fundamento no Decreto nº 18.316/2019 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por **DANIELA ROBERTA DUARTE DA CUNHA**, **Cidadã**, em 06/09/2022, às 15:37, com fundamento no Decreto nº 18.316/2019 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site **https://processoeletronico.pmt.pi.gov.br/sei/autenticador** informando o código verificador **5379752** e o código CRC **5828B5D2**.

Referência: Processo nº 00044.012158/2022-59 SEI nº 5379752