CONTRATO N° 095/2022/SEMEC/PMT

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 034/2022 – SEMA/ PMT

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 037/2022/RELANÇAMENTO/SEMA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 00042.005139/2021-40/SEMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 00044.013970/2022-23/SEMEC

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA (12 X 36), QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE TERESINA POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMEC, E DO OUTRO, A EMPRESA BRASÃO VIGILÂNCIA E SEGURANÇA 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 3219-0
C/CORRENTE Nº 9037-9

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 sobo 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 **BRASÃO VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 19.923.146/0001- 37,com sede na Rua Padre Moisés Santos, nº 2300, Bairro São João, CEP: 64.097-990, Teresina- PI, Telefone: (86) 3081-3806, neste ato representada por **HERCÍLIA DE JESUS MARTINS RODRIGUES**, portadora do CPF n° 153.141.703-53 e RG n° 286383/SSP-PI, residente e domiciliada no Conjunto Vila Maria, Quadra L, Casa 21, Bairro Porto do Centro, CEP 64.060- 170, Teresina-PI, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, resolvem de comum acordo firmar a presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA (12 X 36), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA**

REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TERESINA-PIAUÍ, de acordo com Processo Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 037/2022/RELANÇAMENTO/SEMA, 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 objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA (12 X 36), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TERESINA-PIAUÍ**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Contrato e em seu Anexo Único.

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta de preços, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. O valor total desta contratação é de **R$ 799.224,40 (Setecentos e noventa e nove mil, duzentos e vinte e quatro reais e quarenta centavos)** ao mês, totalizando **R$ 9.590.692,80 (Nove milhões, quinhentos e noventa mil, seiscentos e noventa e dois reais e oitenta centavos)** ao ano.

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

2.3. As despesas decorrentes da 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, Fontes de Recursos 1500200 - Recursos não vinculados de impostos - educação e 1540240 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos-FUNDEB- OUTROS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

3.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, tantas vezes quantas forem necessárias, até atingir o limite estipulado pelo inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, podendo ser rescindido a qualquer tempo desde que ocorra alguma hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO:

4.1. Após recebimento definitivo dos serviços, o fiscal de contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

4.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fisal.

4.3. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor:

4.3.1. Deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco)dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

4.3.2. O prazo do item 4.3.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

4.3.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser pago pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

4.3.4. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa, observando os critérios do Anexo I-C - Instrumento de Medição de Resultado do Edital.

4.3.5. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual;

4.3.6. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

4.3.6.1. O prazo de validade;

4.3.6.2.A data da emissão;

4.3.6.3.Os dados do contrato e do órgão contratante;

4.3.6.4.O período de prestação dos serviços;

4.3.7. 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) I = (6 / 100)

I =0,00016438 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Parágrafo único: 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 QUINTA – DOS MATERIAIS A SEREM DISPOBINILIZADOS, UNIFORMES E DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO:

5. 1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentos e utensílios, nas quantidades estimadas e qualifidades previstas Contrato, dentre elas:

5. 1.1. O custo de materiais e equipamentos fornecidos pela contratada constam na planiha de custos que detalhem a sua composição.

5.1.2. Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser de primeira qualidade, e em quantidades adequadas.

5. 1.3. A relação com todas as características dos serviços que serão executados constam na **Planilha de Composição de Custo,** demonstrativo que apura osquantitativos estimados para cada serviço que

compõe o objeto da presente contratação.

5.2.Uniformes:

5.2.1.A contratada deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografiarecente, quedeverãoserentreguesmediante reciboouplanilha/controle, cujacópia deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.2.2.Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários no início do contrato, na quantidade necessária para 12 meses, a partir de sua vigência.

5.2.3.A contratada deverá entregar planilha de recebimento/controle ao Fiscal do Contrato, no ato de admissão, na qual deve constar a relação dos itens entregues.

5.2.4.Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser confortáveis e de qualidade e condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.2.5.O custo com uniformes fornecidos pela contratada devera ser comprovado por meio de planilhas de custos que detalham sua composição.

5.3.Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)

5.3.1.A contratada fica obrigada a fornecer, gratuitamente, ao pessoal sob sua responsabilidade, os Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários aos riscos de cada serviço, em perfeito estado de conservação e funcionamento, mediante recibo ou planilha/controle, cuja cópia deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.3.2.O fornecimento dos EPI fica condicionado ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambiental) elaborado pela própriaempresa a qual deve fornecer e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPI – Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho –NR-6, aprovada pela Portaria nº 3.214/1978, 8 de junho de 1978, do Ministério da Economia.

5.3.3.A contratada deverá treinar e orientar os empregados para o uso adequado e obrigatório dos EPI e substituí-los quando vencidos, danificados ou extraviados.

5.3.4. Os EPI's fornecidos aos empregados deverão ter o Certificado de Aprovação expedido, nos termos da Portaria nº 11.347/2020, de 6 de maio de 2020, do Ministério da Economia.

5.3.5. O prazo para a aquisição de novos EPI que contenham Certificado de Aprovação (CA) é de 12(doze) meses. Assim, nesse prazo, eventuais custos para reavaliação do CA deverão ser comprovados (os eventos e os custos decorrentes). Após esse prazo, o custo de reavaliação substituirá o custo de aquisição. As reavaliações dos CA deverão estar de acordo com a Portaria nº 11.347,de 6 de maio de 2020, do Ministério da Economia. Assim, a documentação deverá ser juntada ao requerimento da primeira Repactuação, após o evento, para fins de ajuste de preço do Posto.

5.4. Ferramentas e Equipamentos

5.4.1.Os itens devem ser rateados, considerando a vida útil informada no Anexo I-B do Edital.

5.4.2.As ferramentas e equipamentos são responsabilidade de aquisição pela Contratada, são básicos,sendo o mínimo necessário a ser fornecido na execução dos serviços contratados.

5.4.3.Em hipótese alguma, poderá faltar qualquer ferramenta ou equipamento para a execução dos serviços, inclusive os insumos para fazê-los funcionar.

5.4.4.As ferramentas e equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e de qualidade. A Contratada deverá informar expressamente, no início do contrato, o número de série de cada um, para controle e conferência do Contratante, quando for o caso.

5.4.5.No decorrer do contrato, a Contratada deverá manter as ferramentas e equipamentos sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados aos serviços a serem executados.

5.4.6.A Contratada deverá fornecer ferramentas e equipamentos de alta qualidade, que deverão ser substituídos sempre que solicitados pela Administração, desde que julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à repartição, ou seja, ao interesse do Serviço Público.

5.4.7.O Contratante não se responsabiliza pelo uso inadequado de ferramentas e equipamentos, sendo de responsabilidade da Contratada os aspectos relacionados à eficiência e à eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de acrescentar acessórios e/ou substitui-los.

5.4.8.As ferramentas e equipamentos de uso da Contratada deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao serviço, incluindo cabos de extensão, quando for o caso.

5.4.9.Sempre que houver necessidade de levar qualquer ferramenta ou equipamento para o conserto,a Contratada deverá disponibilizar outro(a) para uso do Contratante, enquanto durar a manutenção.

5.4.10.São de ônus exclusivo da Contratada a aquisição e o fornecimento de peças, componentes e acessórios, que poderão ser adquiridos de terceiros para emprego na manutenção preventiva e corretiva das ferramentas e equipamentos.

CLÁUSULA SEXTA – ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

6.1. O posto de trabalho relacionado abaixo deve cumprir no mínimo, os respectivos cronogramas para perfeita execução dos serviços contratados.

Posto de Trabalho	Cód. CBO	Atividades a serem desenvolvidas
Vigilante Armado Noturno	5173-30	Para o cargo de vigilante, a qualificação mínima será: 1. Ensino Fundamental, por instuição aprovada pelo MEC; 2. Curso de formação e/ou reciclagem devigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei n° 7.102/83 e suas alterações; 3. Não ter antecedente civil ou criminal registrado - ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de cerdões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside; 4. Autodomínio - ter sido aprovado em exames de saúde e de apdão psicológica; 5. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS, REVISÃO, REPACTUAÇÃO E DA POSSIBILIDADE DE RENEGOCIAÇÃO DE PREÇOS:

7. 1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5,de 2017.

7.1.1. Nas eventuais prorrogações, por meio do Fiscal do Contrato, será realizada a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido

amortizados ou pagos no 1º (primeiro) ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato.

7. 2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir avariação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

7.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.3.2.Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

7.3.3.Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

7.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada.

7.5.O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

7.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

7.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

a) Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

b) Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

c) Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

d) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

e) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas,a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

7.8. 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,Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

7.9. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos

com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.10. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.11. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

7. 12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.12.1. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

7. 12.2. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7. 12.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

7. 12.4. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7. 12.5. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

7. 12.5.1. 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.

7. 12.5.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

7. 12.5.3. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

7. 13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7. 14. A solicitação de repactuação ficará suspensa enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

7. 15. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo.

7. 16. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
7. 17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO RESTRITO:
7. 17.1.Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice adotado para o reajustamento pelo IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.17.3.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.17.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.17.5.Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.17.6.Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.17.7.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial,para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.17.8.O reajuste será realizado por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina contida na Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. 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.

8.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

8.4. 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.

CLÁUSULA NONA - PRAZO DE ENTREGA, LOCAL DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO:

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. 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.

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

9. 2. Horário da prestação dos serviços:

9.2.1. Os serviços deverão ser distribuídos, a depender da necessidade da Contratante, conforme cronograma a ser expedido pelo Fiscal do Contrato. Os regimes de horário/escala e a quantidade de

postos poderão sofrer alterações a pedido da CONTRATANTE, sendo a CONTRATADA previamente comunicada, com base no art. 65, paragrafo 1º, da Lei 8.666/93.

9.2.2.A carga horária semanal a ser trabalhada deverá obedecer ao acordo ou convenções trabalhistas celebrados entre entidades sindicais patronais e de profissionais da cidade onde se dará a prestação dos serviços, sendo que a jornada não poderá ser superior ao firmado em acordo ou díssidio coletivo da categoria, ou seja, no regime de 12x36 horas.

9.2.3.A execução dos serviços será iniciada após a emissão da "Ordem de início de atividades", ou outro documento equivalente, que ocorrerá logo após a assinatura do contrato.

9.2.4. Os serviços serão recebidos diariamente, por responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Contrato e na proposta.

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

9.2.6.O recebimento provisório ou definitivo do objeto, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2.7. Jornada de trabalho e frequência dentro dos horários de funcionamento dos prédios da Contratante, dentro dos quais serão desenvolvidos os serviços objeto da presente contratação:

LOTE 02

ITEM	Posto de Trabalho	Cód. CBO	Jornada Semanal	Frequência
02.2	Vigilante Armado Noturno	5173-30	12x36h	Intermitente

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

10.1.Compete à CONTRATANTE, além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes:

10. 1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas neste Contrato;
10. 1.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas;
10. 1.3.Colocar à disposição dos empregados da Contratada local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
10. 1.4.Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, mediante apresentação da nota fiscal,depois de constatado o cumprimento das obrigações da Contratada;
10. 1.5.Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio do fiscal do contrato, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
10. 1.6.Atestar as notas fiscais correspondentes por meio do fiscal do contrato;
10. 1.7.Notificar, por escrito, a Contratada qualquer ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo de sua correção, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Contrato;
10. 1.8.Aplicar as penalidades e multas à Contratada, mediante o devido processo legal, garantido a ampla defesa e o contraditório;

10. 1.9.Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
10. 1.10.Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos trabalhistas dos empregados da Contratada, antes de efetuar os pagamentos devidos;
10. 1.11.Suspender o pagamento da nota fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até que essa efetue a devida regularização;
10. 1.12.Atender as demais obrigações constantes do Edital e seus anexos, Termo de Referência, Proposta Comercial,Contrato e Nota de Empenho.

10.2.Compete à CONTRATADA:

10.2.1.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 o posto conforme o estabelecido neste documento.

10.2.2.Fornecer uniformes completos e padronizados à mão de obra envolvida a partir do início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente trajados;

10.2.3.Os custos dos uniformes não poderão ser repassados a seus funcionários e deverão ser fornecidos na quantidade e prazo estabelecidos , ou em prazo menor quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir.

10.2.4.Fornecer aos empregados caneca ou copo, preferencialmente feito de material reciclado, para que os colaboradores possam tomar água durante a execução dos serviços sem utilização de copos descartáveis.

10.2.5.Fornecer equipamentos de proteção individual ao trabalhador, conforme normas e regulamentos específicos da medicina e segurança do trabalho, mesmo os que não foram dispostos neste Contrato, caso necessário.

10.2.6.Manter seu pessoal identificado com crachá, a cargo da Contratada, que deverá conter foto, nome e sobrenome, empresa prestadora, bem como instruí-los a se apresentar ao trabalho obedecendo às regras de higiene e asseio.

10.2.7.Manter seus empregados sob as normas disciplinares do Contratante, devendo providenciar a substituição, em caso de indisciplina, assegurado o contraditório e ampla defesa do empregado, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2.8.Recrutar, selecionar e encaminhar ao Contratante os empregados necessários à realização dos serviços, tendo as funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, apresentando-os com pontualidade e assiduidade, de acordo com os horários fixados pelo fiscal do contrato.

10.2.9.Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

10.2.10.Orientar seus empregados para que não se ausentem dos prédios ou das instalações da Contratada, portando volumes ou objetos, sem a devida autorização do Contratante.

10.2.11.Promover a anotação na CTPS de seus empregados quanto à data de admissão, função exercida, remuneração e eventuais alterações e atualizações nos contratos de trabalho, devendo encaminhar à fiscalização contratual cópia de todas as alterações, bem como do termo de rescisão, exames demissionais e o que mais for necessário para comprovação de quitação de obrigações trabalhistas.

10.2.12.Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao Contratante o acesso ao controle de frequência.

10.2.13.Providenciar aos empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável.

10.2.14.Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet.

10.2.15.Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido (art. 459 da CLT), 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 pelos fiscais do Contratante.

10.2.16.Fornecer aos seus funcionários, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transportes e alimentação/refeição, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

10.2.17.Os salários dos funcionários, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho, Dissídio ou Acordo do sindicato ao qual a Contratada ou os profissionais estejam vinculados.

10.2.18.Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários, vale transporte, vale refeição/alimentação e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais.

10.2.19.Substituir, sempre que necessário ou quando exigido pela Contratante, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício da função que lhe foi atribuída.

10.2.20.Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção que seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros casos análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

10.2.21.Registrar e controlar diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, repondo o funcionário em caso exposto no item anterior, sob pena de desconto no faturamento mensal do valor correspondente ao número de dias não atendidos pelos serviços contratados.

10.2.22.Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante.

10.2.23.Comprovar o cumprimento de todas as suas obrigações trabalhistas e sociais mensalmente e devidamente organizadas e detalhadas através de planilhas ou equivalentes, de forma objetiva e clara,assim como envia-las ao fiscal de contrato quando solicitado, evitando sempre informações alheias ao referido objeto.

10.2.24.Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

10.2.25.Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte,os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários.

10.2.26.Nomear um preposto, na data de início da vigência do contrato, aceito pela Contratante, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.

10.2.26.1.Orientar o preposto quanto a suas responsabilidades:

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

10.2.26.3.Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da contratante, segundo determinação do Fiscal de Contrato, dentro dos limites do contrato;

10.2.26.4.Reportar-se ao Fiscal de Contrato, quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

10.2.26.5.Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;

10.2.26.6.Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão dos serviços, para uma operação correta e eficaz, realizando os serviços com meticulosidade e constância, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

10.2.26.7.Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;

10.2.26.8.Acompanhar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências havidas;

10.2.26.9.Inspecionar a execução dos serviços;

10.2.26.10.Fornecer número telefônico fixo ou móvel, fax e e-mail institucional, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

10.2.26.11.Orientar o profissional ocupante do posto de trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e pela conservação do uniforme; e

10.2.26.12.Demais responsabilidades para melhor atendimento dos serviços contratados.

10.2.27.Orientar e instruir os seus empregados, quanto a:

10.2.27.1.Não manusear aparelho celular pessoal, durante a execução do serviço;

10.2.27.2.Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada na prestação de serviços;

10.2.27.3.Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;

10.2.27.4.Zelar pela preservação do patrimônio do Contratante;

10.2.27.5.Cumprir as normas e procedimentos vigentes, no âmbito da Contratante;

10.2.27.6.Portar crachá de identificação, de acordo com as normas estabelecidas pelo contratante;

10.2.27.7.Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores do contratante com atenção e presteza;

10.2.27.8.Usar o telefone somente a serviço, não realizando interurbanos e nem aceitando ligações a cobrar;

10.2.27.9.Assumir o Posto no horário regulamentar já uniformizado e identificado para o desempenho de suas atribuições;

10.2.27.10.Não abordar autoridade ou servidores de outras áreas, para tratar de assuntos particulares; e,

10.2.27.11.Demais orientações para o melhor desempenho da atividade contratada.

10.2.28.Apresentar ao Contratante, relatório técnico mensal, constando relações nominais de licenças, faltas e substituições se houver, escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, de forma clara, objetiva e individualizada.

10.2.29.Protocolizar o processo de pagamento mensal, nos moldes deste Contrato, evitando sempre informações alheias ao referido objeto, de forma a elucidar o processo.

10.2.30.Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento aos seus empregados acidentados ou de mal súbito, por meio de seu preposto.

10.2.31.Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade desta Contratante.

10.2.32.Empregar somente materiais e ferramentas de primeira qualidade e de procedência, responsabilizando-se pelos danos materiais causados às instalações e/ou pessoas pelo uso de materiaise ferramentas inadequados.

10.2.33.Utilizar equipamentos de proteção individual adequados à natureza dos serviços.

10.2.34.Utilizar os equipamentos e as instalações cedidas pelo Contratante, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação, guarda e manutenção.

10.2.35.Repor, com qualificação idêntica ou semelhante, o bem patrimonial desaparecido ou com defeito insanável, decorrente do uso inadequado ou por falta de manutenção, que esteja sob sua guarda eresponsabilidade.

10.2.36.Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora, acondicionando e preparando-o para fins de destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

10.2.37.Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas,todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2.38.Sujeitar-se à fiscalização do contrato, para acompanhamento de todas as etapas de execução, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

10.2.39.Comunicar, verbal e imediatamente, à fiscalização todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários aos esclarecimentos dos fatos.

10.2.40.Comunicar ao fiscal de contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

10.2.41.Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.

10.2.42.Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

10.2.43.Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme descrito na proposta comercial/planilha de custos, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo,Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

10.2.44.Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos Registros de Arma e Porte de Arma, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos.

10.2.45.Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos.

10.2.46.A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

10.2.47.Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas.

10.2.48.Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

10.2.49.Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.

10.2.50.Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

10.2.51.Atender de imediato às solicitações de substituição da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

10.2.52.Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.2.53.Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços.

10.2.54.Os prepostos da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana.

10.2.55.Os serviços seguirão o disposto neste Contrato, no Código Brasileiro de Ocupações – CBO da função e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se foro caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, do posto descrito na contratação.

10.2.56.Demais atribuições do cargo ou responsabilidades da empresa poderão ser complementados pela Fiscalização, à luz de aspectos normativos porventura não contemplados neste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL:

11.1. A Contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

11.2..Em caso de contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, o percentual da garantia será de 1% (um por cento interiro) do valor total do contrato, limitado ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.3.No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante,contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro- garantia ou fiança bancária.

11.4.A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2%(dois porcento).

11.5.O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

11.6. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

11. 7.A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

11. 7.2.Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11. 7.3.Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11. 7.4.Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

11. 8.A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

11. 9.No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11. 10.No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11. 11.Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11. 12.A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11. 13.Será considerada extinta a garantia:

11. 13.1.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 Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.13.2.No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

11.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia.

11.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, 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, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

11.16.Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.17.Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO:

12.1. Este contrato será executado mediante Nota de Empenho, Ordem de Serviços, ou outro documento equivalente, para autorização de continuidade emitida pela CONTRATANTE, de acordo com a sua necessidade, nos termos da Lei nº 13.303, de 13 de maio de 2016 e, subsidiariamente a Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO:

13.1. Não será admitida a subcontratação do presente objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL:

14.1.A Prorrogação, quando vantajosa para a Administração, será precedida de justificativa por rescrito,submetida à aprovação do Fiscal do Contrato, devendo ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo;

14.2.Nas eventuais prorrogações, o Fiscal do Contrato realizará a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no 1º (primeiro) ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato.

14.3.A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Contratante, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

14.4.A CONTRATANTE não prorrogará o contrato quando:

14.4.1.A contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação;

14.4.2.A Contratada não mantiver as condições iniciais de habilitação estabelecidas previamente no instrumento convocatório ou venham a ser determinadas por lei;

14.4.3.A Contratada não demonstrar expressamente interesse na prorrogação;

14.4.4.Os preços estiverem superiores aos praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

15.1. À SEMEC fica reservado o direito de rescindir, unilateralmente, o presente Contrato, independente de interpelação judicial, se a contratada:

a)Descumprir as cláusulas contratuais;

b)Executar o Contrato com irregularidade;

c)Atrasar ou paralisar, sem justificativa prévia, a entrega dos materiais;

d)Ceder ou transferir, no todo ou em parte, as obrigações pelo cumprimento deste Contrato;

e)Tiver falência decretada ou a entrada em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;

f)Por superveniente incapacidade técnica;

g)For dissolvida a empresa.

h)Por interesse público.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de rescisão do presente Contrato, a CONTRATADA receberá somente o valor correspondente aos serviços prestados, deduzido o valor de multa contratual prevista na cláusula anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES:

16.1. A Contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a boa execução do contrato,comportar-se de modo inidôneo,fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16. 2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão, garantida a defesa prévia ao contratado, ser aplicadas as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, por escrito, nos casos de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto da contratação, conforme o ANEXO I-C do Edital;

16. 2.2.Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, caso a empresa vincule a efetivação do pagamento mensal dos salários, férias, vales transporte e refeição/alimentação dos profissionais ao recebimento mensal do valor contratado;

16. 2.3.Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

16. 2.4.Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo de 02 (dois) dias úteis observadas a prorrogação do prazo, após regularmente convocado por escrito, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

16. 2.5.Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Contrato e no Edital, para as quais não tenha sido definida sanção específica;
16. 2.6.Em caso de reincidência, a multa a ser aplicada será o dobro do percentual aplicado anteriormente, calculado sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;
16. 2.7.Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de recuca injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do Contrato, e/ou recompor o valor da garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada;

16.2.8.Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;

16.2.9.Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PMT-PI,por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do inciso III, do Artigo 87, da Lei 8.666/93;

16.2.10.Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme inciso IV do art.87 da Lei 8.666/93.

16.2.11.As penalidades serão obrigatoriamente registradas em processo de acompanhamento da execução, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período,sem prejuízos das multas previstas neste e demais cominações legais.

16.2.12.O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da notificação oficial por escrito. Se o valor da multa não for pago, ou depositada, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido poderá ser descontado da garantia contratual ou realizar a cobrança administrativamente e/ou judicialmente.

16.2.13.Se a multa não for paga dentro do prazo estipulado, a Contratante irá notificar novamente a empresa e reenviar a guia de recolhimento com os valores devidamente atualizados pelo sistema financeiro de débitos.

16.2.14.Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, aquele será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa.

16.2.15.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 e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

16.2.16.As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras medidas cabíveis.

16.2.17.A critério da Contratante, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado pela contratada e aceito pelo fiscal do contrato.

16.2.18.O acúmulo de multas, decorrentes das alíneas 16.2.2 e 16.2.4 terá o limite máximo de 10% do valor da Nota Fiscal/Fatura mensal referente ao mês em que for constatado o descumprimento da obrigação.

16.2.19.Ao atingir esse limite, caso a Contratada continue a praticar atos que ensejam na penalidade de multa, poderá ser configurada a inexecução total do contrato que implicará na rescisão unilateral do mesmo por culpa da Contratada, com incidência da penalidade prevista no item 16.2.7.

16.2.20.As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.2.21.As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.8 e 16.2.9 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

16.2.22.Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada ou profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.2.23.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.

16.2.24.Se, durante o processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, ou outro documento equivalente.

16.2.25.A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.2.26.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Teresina, consoante Decreto Municipal nº 9.176, de 2 de fevereiro de 2009.

16.2.27.Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do Contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Teresina.

16.2.28.Os demais casos que poderão ensejar rescisão unilateral do Contrato, na forma do item anterior, estão objetivamente previstos no Anexo I-C do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES:

17.1. À CONTRATADA poderão ser aplicadas as sanções e penalidades previstas nas Leis Federais nº 13.303/2016, 10520/02 e nos Decretos Federais nº 5.450/05 e 3.555/00 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993... 1

17.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita por esta SEMEC, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a)Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato,pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no instrumento convocatório;

b)Multa de mora no percentual correspondente a 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor total da Nota de Empenho, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2,5% (dois e meio por cento), ou seja, por 10 (dez) dias;

c)Multa moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

d)Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Teresina, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para a Administração.

e))Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou inexecução associem- se à prática de ilícito penal.

Parágrafo Primeiro - Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa, que eventualmente lhe tenha sido imposta, dentro de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, o mesmo será automaticamente descontado da fatura a que fizer jus. Se a CONTRATADA não possuir mais créditos junto a CONTRATANTE, o valor da multa que lhe tenha sido imposta no prazo do item anterior será acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês.

Parágrafo Segundo - As multas previstas nesta cláusula não terão caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Terceiro – Aplica-se ao presente contrato as disposições contidas nos artigos 82 a 84 da Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CONTROLE, FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

18.1. O presente Contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor lotado na SEMEC, a ser designado especialmente para fiscalizar a execução dos serviços, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições do instrumento contratual, determinando quando necessário, a regularização de falhas observadas, cabendo ao referido servidor o"ATESTO" das respectivas Notas Fiscais, conforme prevê o art. 67 da lei 8.666/93 e em respeito ao Acórdão 690/2005 – TCU – Plenário. O Controle e a Fiscalização serão exercidos respectivamente pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais de Contrato;

18.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

18.3. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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.

18.3.1.Para uma adequada gestão contratual, será designado o gestor do contrato e o fiscal quando da formalização do contrato.

18.3.2.De modo a proporcionar a racionalização e a maior efetividade dos processos de gestão e fiscalização contratual, **a contratada deverá disponibilizar solução tecnológica que possibilite acesso por meio de aplicação web e aplicativo mobile, contemplando dados e informações operacionais e do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, referentes aos empregados, conforme especificações estabelecido neste termo de referência.**

18.3.3.Entende-se por aplicativo mobile o software para armazenar e processar eletronicamente os dados relacionados à contratação, acessado pela web e por meio de telefones celulares tipo smartphones e tablets.

18.3.4.A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar Instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

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

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

18.3.5.Durante a execução do objeto, **fase do recebimento provisório**, os fiscais de contrato designados deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

a)Nesta fase, o fiscal de contrato deverá conferir, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

b)Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa ou encarregado de turma. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto ou encarregado;

c)Um dos fiscais de contrato deverá atestar a frequência diária dos terceirizados, bem como a escala de férias.

18.3.6.O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada, juntamente com o atesto de frequência diária, a **avaliação da execução do objeto** ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada. Será solicitado ao preposto a assinatura no documento para que tome ciência da avaliação realizada;

a)A **contratada poderá apresentar justificativa** para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

b)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;

c)O fiscal do contrato poderá realizar a 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.

d)Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá **apurar o resultado das avaliações da execução do objeto** e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório.

18.3.7.A fiscalização do contrato poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando 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.

18.3.8.Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se- á, dentre outras, as seguintes comprovações:

a)No **primeiro mês da prestação dos serviços**, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação ao fiscal do contrato:

a.1.Relação dos empregados, contendo nome completo, função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

a.2.Comprovante de entrega dos uniformes devidamente assinado pelo beneficiário;

a.3.Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinadas pela contratada;

a.4.Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;e

a.5.Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

b)**Mensalmente**, entrega, por meio de protocolo de requerimento, ao fiscal do contrato, dos seguintes documentos referentes à prestação dos serviços do mês vencido:

b.1.Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2.Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado, bem como Dívida Ativa;

b.3.Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

b.4.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas(CNDT);

b.5.Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a contratante;

b.6.Comprovantes de entrega dos 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 ao mês da prestação dos serviços;

b.7.Planilhas demonstrativas devidamente assinadas e datadas pelo preposto da contratada (com extensão em pdf), constando o pagamento dos principais direitos dos empregados e substitutos eventuais (Salário, Vale Alimentação, Vale Transporte, Férias, Rescisões, e respectivas deduções), com o nome de cada empregado, posto, valores individuais e totais, para fins de conferência do fiscal do contrato.

b.8.Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

b.9.Cópia dos comprovantes de depósitos bancários.

c) **Após o último mês de prestação dos serviços**, entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, no prazo definido no contrato:

c.1.Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados dispensados, devidamente homologados;

c.2.Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c.3.Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

c.4.Exames médicos demissionais de todos os empregados que venham a ser dispensados.

d)**Sempre que houver admissão** de novos empregados, a contratada deverá apresentar os seguintes os documentos:

d.1.Relação dos empregados, contendo nome completo, função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

d.2.Comprovante de entrega dos uniformes devidamente assinado pelo beneficiário; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinadas pela contratada; Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e Declaração de

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

d.3.As comprovações que se referem às Contribuições Patronais e FGTS poderão ser realizadas de forma separada do faturamento mensal, para fins de melhor controle e acompanhamento.

d.4.Caso a contratada venha a promover o parcelamento das obrigações de que tratam o item anterior, a contratante deverá ser informada mediante ofício da contratada ou no próximo faturamento,constando toda a documentação probatória da negociação da contratada com o(s) órgão(s) competente(s), para fins de registro e fiscalização.

d.5.Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, que deverá oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

d.6.Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, que deverá oficiar ao Ministério da Economia.

d.7.O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

d.8.A Administração poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

d.9.Para efeito de **recebimento provisório**, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado à Gerência de Finanças.

d.10.Além das disposições acima citadas, o fiscal do contrato deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

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

e.1.Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Nela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestarem serviços ao Fiscal do Contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte e auxílio- alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas; A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, **a data de início do contrato de trabalho**, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho;

e.2.O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

e.3.O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e.4. Devem ser consultadas as obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas.

f) **Fiscalização Mensal** (a ser feita antes do pagamento da fatura):

f.1.Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço (ISS, IR, etc.);

f.2.Devem ser verificadas as certidões de regularidade fiscal da empresa;

f.3.Analisar o documento de atesto de frequência diária elaborado por um dos fiscais de contrato.

f.4.Fiscalização Procedimental:

f.5.Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada;

f.6.Certificar-se de que a empresa esteja concedendo férias e licenças aos empregados, cumprindo observância à legislação pertinente;

f.7.Certificar-se de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

f.8.Certificar-se, periodicamente, de que a empresa está quite com a Contribuição Patronal e FGTS dos empregados.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS:

19.1.O recebimento provisório será realizado pelos fiscais de contrato (podendo ser apenas um deles), por intermédio da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições,contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao fiscal de contrato que realizará o recebimento definitivo

19.2.O recebimento definitivo pelo fiscal de contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

19.2.1.Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

19.2.2.Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados,com base nos relatórios e documentação apresentados**.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FUNCIONALIDADE DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA:

20.1.A solução tecnológica deve contemplar funcionalidades de cadastro, registro e armazenamento de dados, informações e documentos relativos ao contrato, aos empregados, às ocorrências havidas durante a execução contratual e, também, do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, pela contratada, possibilitando a realização de consultas e a emissão de relatórios que otimizem e facilitem a gestão e fiscalização da execução do serviço pela contratante.

20.2.As funcionalidades de cadastro, registro e armazenamento de dados, informações e documentos da solução tecnológica deverão ter como base os esquemas abaixo apresentados, de forma a contemplar o necessário cumprimento das regras estabelecidas para a gestão e fiscalização da execução da prestação de serviços do presente objeto:

a)Número do Contrato;

- Data de assinatura;
- Data de início da vigência;
- Data final da vigência;
- Data de início da execução;

- Data de início de apostilamento;
- Data final de apostilamento;
- Data de início de aditivo;
- Data final de aditivo.

b)Unidades do contratante

- Código;
- Nome;
- Sigla.

c)Perfis de acesso

- Código;
- Nome (Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico, Fiscal Setorial, Apoio Fiscalização, Servidor).

d)Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

- CNPJ da entidade sindical da contratada;
- Nome da entidade sindical da contratada;
- CNPJ da entidade sindical dos empregados;
- Nome da entidade sindical dos empregados;
- Tipo de documento (ACT, CCT ou DCT);
- Data de início da vigência;
- Data final da vigência do;
- número do registro;
- Data de início da vigência de aditivo;
- Data final da vigência de aditivo;
- Número de registro do aditivo.

e)Tipos de alocação de empregados:

- Código;
- Nome (efetiva ou substituição).

f)Tipos de contrato

- Código;
- Nome (padrão ou MP nº 905, de 2019).

g)Cargos dos empregados

- Código;
- Nome;
- Jornada de trabalho semanal;
- Valor do salário;
- Data de início da vigência do valor do salário;

- Código CBO

h)Benefícios dos empregados:

- Código;
- Nome;
- Valor;
- Data de início de vigência do valor.

i)Exames médicos:

- Código;
- Nome (admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional).

j)Ocorrência de frequência:

- Código;
- Nome (atraso ou saída antecipada, horas extras, faltas, e os afastamentos legais, tais como licençamédica, licença-maternidade, doação de sangue, férias).

k)Representantes do contratante:

- CPF;
- Nome;
- E-mail corporativo do servidor (extensões edu.br, gov.br e mil.br);Código do perfil de acesso;
- Data de início da vigência do perfil de acesso.

l)Senhas:

- CPF do servidor (login);
- Senha, de forma criptografada;
- Data de início da vigência.

m)Empregados:

- Nome;
- CPF;
- Carteira de Identidade;
- Arquivo eletrônico com a imagem da carteira de identidade;CTPS;
- Arquivo eletrônico com a imagem da CTPS (páginas de identificação e do contrato de trabalho com a contratada);
- Endereço completo, com CEP;
- Data de vigência do endereço;
- Tipo de contrato;
- Data de admissão;
- Data de demissão;
- Código do cargo;
- Data de vigência do cargo;

- Data de início da alocação;
- Data final da alocação;
- Código da unidade de alocação;
- Hora de início do horário de trabalho;
- Hora de início do intervalo para repouso e alimentação;
- Hora final do intervalo para repouso e alimentação;
- Hora final do horário de trabalho;
- Indicador pessoa reabilitada ou com deficiência;
- Indicador pessoa presa ou egressa do sistema prisional.

n)Frequência dos empregados:

- CPF;
- Data;
- Código da ocorrência de frequência;
- Quantidade de minutos, nos casos de atrasos ou saídas antecipadas e horas extras;
- CPF do empregado substituto, nos casos exigidos;
- Arquivo eletrônico com os registros das frequência.

o)Compensação de horas extras dos empregados:

- CPF;
- Mês e ano;
- Saldo do mês anterior (em minutos);
- Quantidade compensado no mês (em minutos);
- Quantidade realizada no mês (em minutos);
- Saldo do mês atual (em minutos).

p)Exames médicos dos empregados:

- CPF;
- Código do tipo de exame e respectivo arquivo eletrônico com a imagem do Documento comprobatório;
- Data de início da vigência;
- Data final da vigência, observadas as disposições do PCMSO estabelecido pela NR 7.

q)Férias dos empregados:

- CPF;
- Data de início do período aquisitivo;
- Data final do período aquisitivo;
- Data de início das férias;
- Data final das férias;
- Arquivo eletrônico com a imagem do aviso de férias;
- Arquivo eletrônico com a imagem do recibo do pagamento de férias.

r)Pagamento de salário dos empregados:

- CPF;
- Mês e ano;
- Data do pagamento;
- Arquivo eletrônico com a imagem do recibo de pagamento.

s)Pagamento de 13º salário dos empregados:

- CPF;
- Mês e ano;
- Data do pagamento;
- Arquivo eletrônico com a imagem do recibo de pagamento.

t)Opções de não recebimento de vale-transporte pelos empregados:

- CPF;
- Data de início da opção;
- Arquivo eletrônico com a imagem do documento de opção;
- Data final da opção;
- Arquivo eletrônico com a imagem do documento de cancelamento da opção.

u)Concessão dos benefícios aos empregados:

- CPF;
- Mês e ano;
- Código data da concessão;
- Arquivo eletrônico com a imagem do recibo da concessão do benefício.

v)Pagamento de rescisão dos empregados:

- CPF;
- Data do pagamento;
- Arquivo eletrônico com as imagens do termo de rescisão.

x)Recolhimento de contribuições previdenciárias e sociais, inclusive FGTS:

- Mês e ano;
- Data de pagamento;
- Arquivos eletrônicos com a imagem dos respectivos comprovantes de recolhimento.

w)Resumo geral de pagamento dos empregados, correspondente a relatório em meio eletrônico e formato XLS, com discriminação completa e detalhada de todas as despesas da contratante com os empregados nomês:

- Mês e ano;
- CPF;
- Nome;
- Tipo de contrato;

- Tipo de locação;
- Quantidade de dias de alocação;
- Quantidade de dias descontados, incluído o repouso semanal remunerado;
- Quantidade de atrasos e saídas antecipadas descontadas (em minutos);
- Valor do salário;
- Valor dos benefícios (discriminando cada um deles);
- Valor das verbas referentes a férias, 13º salário e rescisões de contrato de Trabalho, discriminando cada uma da parcelas;
- Valor das contribuições previdenciárias e sociais, inclusive FGTS,discriminando cada uma das parcelas;
- Valor discriminado das demais despesas com cada empregado apresentada na proposta da contratada;
- Somatório das despesas por empregado;
- Somatório das despesas geral, por parcela.

z) Substituições definitivas de empregados:

- CPF do representante da contratante;
- Data e hora da solicitação;
- CPF do empregado a ser substituído;
- CPF do representante da contratada;
- Data e hora da efetivação da substituição;
- CPF do empregado substituto.

AA. Substituições temporárias de empregados

- CPF do empregado a ser substituído;
- Data início do período de substituição;
- Data fim do período de substituição;
- CPF do representante da contratada;
- Data e hora da efetivação da substituição;
- CPF do empregado substituto.

BB. Ocorrências relacionadas à execução dos serviços:

- Código identificador da ocorrência;
- Data e hora de cadastramento da ocorrência;
- Indicador da origem da ocorrência (contratada ou contratante);
- CPF do representante da contratada ou do contratante responsável pelo Cadastramento da ocorrência;
- Descrição da ocorrência, com possibilidade de anexação de arquivos eletrônicos;
- Data e hora das manifestação do representante da contratada (pode se repetir diversas vezes);
- Descrição das manifestação do representante da contratada, com possibilidade de anexação de arquivos eletrônicos;

- Descrição das manifestação do representante da contratante, com possibilidade de anexação de arquivos eletrônicos;
- Data e hora de finalização da ocorrência;
- Indicador de origem da finalização da ocorrência (contratada ou contratante);
- CPF do representante da contratada ou do contratante responsável pelo Cadastramento da finalização da ocorrência.

20.3.A solução tecnológica deverá possibilitar consultas e emissão de relatórios, no formato PDF e XLS,com dados, informações e documentos cadastrados, registrados e armazenados, visando otimizar o desenvolvimento das atividades de gestão e fiscalização contratual, sendo os leiautes das telas apresentados pelo contratante no dia da assinatura do contrato, até o máximo de 15 para consultas e15 para relatórios, de modo a serem considerados no plano de testes a ser apresentado pela contratada.

20.4.A solução tecnológica deverá estar disponível para acesso via aplicação web e/ou aplicativo mobile, em regime contínuo, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

20.5.As manutenções na solução tecnológica devem ser previamente programadas e comunicadas ao contratante, com antecedência mínima de 3 dias úteis, devendo ser informado se haverá interrupção do seu funcionamento.

20.6.A contratada deverá programar as manutenções da solução tecnológica para os horários de menor impacto nas atividades dela dependentes.

20.7.A contratada deverá manter o contratante informado da liberação de novos releases e versões, bem como fornecer manual ou cartilha de orientação para utilização da solução tecnológica, seja via aplicação web ou aplicativo mobile.

20.8.A contratada, durante a execução contratual, poderá introduzir modificações na solução tecnológica, sem ônus para a contratante, desde que consideradas necessárias ou que otimizem o seu funcionamento, observadas as disposições estabelecidas neste Contrato.

20.9.Se constatada inconsistência ou deficiência de desempenho da solução tecnológica, tal como indisponibilidade ou mau funcionamento de uma ou mais funcionalidades, a contratada, sem ônus para a contratante, será responsável pelo diagnóstico e correção, no prazo máximo de 24h, contadas da formalização da comunicação.

20.10.As funcionalidades da solução tecnológica acima especificadas devem ser associadas a cada um dos perfis de acesso, observadas as atividades por eles desenvolvidas.

20.11.A contratada deverá permitir o acesso simultâneo à solução tecnológica, seja via aplicação web ou aplicativo mobile, por até 10 servidores da contratante.

20.12.A contratada deverá garantir o backup diário das informações da solução tecnológica.

20.13.Considerando que já se encontra em vigência a Lei n.º 13.709/18, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a solução tecnológica deverá estar coerente com tal normativa, observando no tratamento dos dados pessoais, pessoa física e pessoa jurídica, a proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO:

21.1. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pela Lei nº 8.666/93 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, bem como as demais leis específicas de acordo com os serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:

22.1. São partes complementares deste Contrato, independentemente de transcrição, o **PROCESSO LICITATÓRIO N° 00042.005139/2021-40/SEMA - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 037/2022/RELANÇAMENTO/SEMA,** incluído o termo de referência que acompanha o edital, a proposta apresentada pela Contratada e seus anexos, os detalhes executivos, especificações técnicas, despachos e pareceres que o encorpam.

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 - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO:

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° 095/2022/SEMEC/PMT
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 034/2022 – SEMA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 037/2022/RELANÇAMENTO/SEMA
PROCESSO LICITATÓRIO N° 00042.005139/2021-40/SEMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 00044.013970/2022-23/SEMEC

Item	Descrição	Quantidade de Postos Mensal	Unid.	Valor Unitário Do Posto	Valor Mensal	Valor Total Anual (R$)
2.2	Posto de Vigilância Armada - 12 horas Noturnas, de segunda a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) X 36 (trinte e seis) horas	68	Posto (2 vigias por mês)	R$ 11.753,30	R$ 799.224,40	R$ 9.590.692,80

Teresina-PI, 26 de setembro de 2022.

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

(Assinado Eletronicamente)
HERCÍLIA DE JESUS MARTINS RODRIGUES
BRASÃO VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA

Documento assinado eletronicamente por **Nouga Cardoso Batista**, **Secretário Municipal de Educação**, em 26/09/2022, às 10:16, com fundamento no Decreto nº 18.316/2019 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por **Hercília de Jesus Martins Rodrigues**, **Fornecedora**, em 28/09/2022, às 12:03, 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 **5528557** e o código CRC **5507D6AB**.

Referência: Processo nº 00044.013970/2022-23 SEI nº 5528557