ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Teresina
**SEMDUH** - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| **CONTRATO Nº 30/2023 - SEMDUH** |
|---|
| **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 151/2022 - SEMA/PMT (SEGUNDO RELANÇAMENTO)** |
| **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2023 - SEMA** |
| **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00042.002151/2021-12 - SEMA** |
| **PROCESSO ELETRÔNICO Nº 00030.002773/2023-11** |

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NAS ÁREAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR TÉCNICO, DIGITADOR, TÉCNICO EM OBRAS CIVIS, TÉCNICO OPERACIONAL ESPECIALIZADO SUPERIOR, TELEFONISTA, TÉCNICO EM INFORMÁTICA E TECNÓLOGO EM REDE, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, BEM COMO DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, POR MEIO DE APLICAÇÃO WEB E APLICATIVO MOBILE, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO - SEMDUH.**

**CONTA BANCÁRIA:**

**BANCO DO BRASIL**

**AGÊNCIA Nº: 3506-8**

**CONTA CORRENTE Nº: 34.751-5**

O **MUNICÍPIO DE TERESINA/PI**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO - SEMDUH**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.554.869/0020-27, com sede na Rua Desembargador Pires de Castro, nº 688, Centro/Sul, CEP: 64.001-390, nesta Capital, neste ato representada pelo Secretário Municipal, **JAMES GUERRA JÚNIOR**, brasileiro, piauiense, portador do RG nº 1.335.883 - SSP/PI, inscrito no CPF sob o nº 702.555.473-15, residente e domiciliado na Avenida Juiz João Almeida, nº 1417, bairro Ininga, CEP: 64.052-880, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**; e do outro lado a empresa **BELAZARTE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS LTDA. (ALFA BELAZARTE)**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.204.255/0001-15, Telefone: (86) 3305-9978, E-mail: belazarte@hotmail.com, com sede na Rua Jesus Tomaz Tajra, nº 677, bairro São Cristóvão, CEP: 64.052-340, nesta Capital, por meio da Sócia-Administradora, Sr.ª **CLEIDE MARIA CARVALHO DE SABÓIA**, brasileira, piauiense, empresária, portadora do RG nº 1.200.248 - SSP/PI, inscrita no CPF sob o nº 462.543.903-53, residente e domiciliada na Rua Doutora Maria Carvalho dos Santos, nº 2038, Apartamento nº 403, Edifício Jardim Veneza, bairro Horto Florestal, CEP: 64.052-465, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATADA**; resolvem de comum acordo firmar o presente acerto, considerando o resultado da **Ata de Realização do Pregão Eletrônico SRP nº 151/2022 - SEMA/PMT** (Documentos nº 8762036 e nº 8762051/Documentos nº 7877230 e nº 7905819), o **Termo de Adjudicação do Pregão Eletrônico SRP nº 151/2022 - SEMA/PMT (Retificado)** (Documentos nº 8762116 e nº 7872754), bem como a homologação do certame pela autoridade competente, conforme o **Termo de Homologação do Pregão Eletrônico SRP nº 151/2022 - SEMA/PMT (Retificado)** (Documentos nº 8762174 e nº 7874316), bem como tendo em vista os preços registrados na **Ata de Registro de Preços nº 030/2023 - SEMA (Retificada)** (Documentos nº 8762192 e nº 7880943), nos autos do **Processo Administrativo nº 00042.002151/2021-12 - SEMA**, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 151/2022 - SEMA/PMT (SEGUNDO RELANÇAMENTO)**, bem como se considerando o que consta do **Processo Eletrônico nº 00030.002773/2023-11**, em observância às disposições das Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/2002 e nº 8.078/90, das Leis Complementares n° 123/2006 e nº 147/2014, dos Decretos Federais nº 8.538/2015 e nº 10.024/2019, dos Decretos Municipais nº 9.175/2009, nº 9.177/2009, nº 9.178/2009, nº 14.346/2014, nº 17.058/2017 e nº 20.697/2021, da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, bem como aos termos do Edital, com respectivos Anexos, e às demais normas aplicáveis, mediante cláusulas e condições que seguem:

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato diz respeito à **contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nas áreas de Auxiliar Administrativo, Auxiliar Técnico, Digitador, Técnico em Obras Civis, Técnico Operacional Especializado Superior, Telefonista, Técnico em Informática e Tecnólogo em Rede, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, bem como disponibilização de solução tecnológica para gestão e fiscalização contratual, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, com a finalidade de atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação - SEMDUH**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

1.2. Este Contrato vincula-se ao **Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 151/2022 - SEMA/PMT (Segundo Relançamento)** (Documentos nº 8761127 e nº 6251675) e às **Propostas Vencedoras Readequadas** (Documentos nº 8761302, nº 8761342 e nº 8761370/Documentos nº 7760714, nº 7760780 e nº 7760813), independentemente de transcrição, conforme especificado a seguir:

| **LOTE 06 - DEMAIS SECRETARIAS (APOIO ADMINISTRATIVO)** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Descrição** | **Quantidade Mensal de Postos** | **Unidade** | **Quantidade Total de Empregados** | **Valor Unitário por Posto (R$)** | **Valor Mensal (R$)** | **Valor Total em 12 Meses (R$)** |
| **01** | **Auxiliar Administrativo - 44 Horas** | 01 | Posto | 29 | 3.833,49 | **111.171,21** | **1.334.054,52** |
| **02** | **Auxiliar Técnico - 44 Horas** | 01 | Posto | 06 | 3.833,49 | **23.000,94** | **276.011,28** |
| **03** | **Digitador - 44 Horas** | 01 | Posto | 02 | 3.611,59 | **7.223,18** | **86.678,16** |
| **04** | **Técnico em Obras Civis - 44 Horas** | 01 | Posto | 03 | 3.644,36 | **10.933,08** | **131.196,96** |
| **05** | **Técnico Operacional Especializado Superior - 44 Horas** | 01 | Posto | 09 | 10.620,90 | **95.588,10** | **1.147.057,20** |
| **06** | **Telefonista - 36 Horas** | 01 | Posto | 01 | 3.194,68 | **3.194,68** | **38.336,16** |
| **VALORES TOTAIS DO LOTE 06 - DEMAIS SECRETARIAS (R$) (APOIO ADMINISTRATIVO)** | | | | | | **251.111,19** | **3.013.334,28** |
| **LOTE 08 - DEMAIS SECRETARIAS (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC)** | | | | | | | |
| **Item** | **Descrição** | **Quantidade Mensal de Postos** | **Unidade** | **Quantidade Total de Empregados** | **Valor Unitário por Posto (R$)** | **Valor Mensal (R$)** | **Valor Total em 12 Meses (R$)** |
| **01** | **Técnico em Informática** | 01 | Posto | 02 | 4.202,05 | **8.404,10** | **100.849,20** |
| **02** | **Tecnólogo em Rede** | 01 | Posto | 02 | 4.987,84 | **9.975,68** | **119.708,16** |
| **VALORES TOTAIS DO LOTE 08 - DEMAIS SECRETARIAS (R$) (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC)** | | | | | | **18.379,78** | **220.557,36** |
| **VALORES TOTAIS (LOTE 06 + LOTE 08) (R$)** | | | | | | **269.490,97** | **3.233.891,64** |

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

2.1. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o **Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 151/2022 - SEMA/PMT (Segundo Relançamento)**, com seus Anexos, e a Proposta da Contratada.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA PRORROGAÇÃO

3.1. **A vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, contados da respectiva assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado tantas vezes quantas forem necessárias, até atingir o limite estipulado pelo artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, podendo ser rescindido a qualquer tempo, desde que ocorra alguma hipótese prevista nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2. A prorrogação, quando vantajosa para Administração, será precedida de justificativa por escrito, submetida à aprovação do setor competente, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.3. Nas eventuais prorrogações, por meio do setor competente, serão eliminados da planilha de custos os 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.

3.4. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, a qual objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública, conforme estabelece o artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.5. A **CONTRATANTE** não prorrogará o contrato quando:

3.5.1. 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;

3.5.2. A **CONTRATADA** não mantiver as condições iniciais de habilitação estabelecidas previamente no instrumento convocatório ou que venham a ser determinadas por lei;

3.5.3. A **CONTRATADA** não demonstrar expressamente interesse na prorrogação;

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

3.6. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei Federal n° 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

3.6.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.6.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

3.6.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.6.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

3.6.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

3.6.6. Haja manifestação expressa da **CONTRATADA** informando o interesse na prorrogação;

3.6.7. Seja comprovado que a **CONTRATADA** mantém as condições iniciais de habilitação.

## CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. O valor do presente Contrato é de **R$ 3.233.891,64 (três milhões e duzentos e trinta e três mil e oitocentos e noventa e um reais e sessenta e quatro centavos)**.

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

## CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da execução dos fornecimentos objeto deste Contrato correrão à **Conta Orçamentária de 2023 e exercícios seguintes**, a saber: **Projeto/Atividade**: 34001.04122.0017 2.234 - Administração da SEMDUH; **Elemento de Despesa**: 3.3.90.37 - Locação de mão de obra; **Fonte de Pagamento**: 1500100 - Recursos não Vinculados de Impostos-GERAL.

5.2. As informações orçamentárias supracitadas se encontram em conformidade com as **Fontes e Códigos de Aplicação da Prefeitura Municipal de Teresina - PMT**, nos moldes do **Quadro de Detalhamento de Despesas - QDD (Situação Orçamentária das Dotações) do Exercício de 2023**, vigente na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação - SEMDUH**, nos termos da **Ficha de Dotação Orçamentária nº 561/2023 - SEMDUH** (Documentos nº 8762423 e nº 8738203), conforme o **Formulário de Informação de Disponibilidade Orçamentária nº 17/2023 - SEMDUH** (Documentos nº 8762406 e nº 8738152) e com base no **Despacho 2095/2023 - SUB-CECO-SEMF** (Documentos nº 8762445 e nº 8749675).

## CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. Após recebimento definitivo dos serviços, no prazo de 05 (cinco) dias, o fiscal do 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.

6.2. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no prazo de 25 (vinte e cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

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

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

6.4.2. O prazo do Subitem 6.4.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

6.4.3. 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 efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

6.4.4. 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 IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO** constante do Edital.

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

6.4.6. 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:

6.4.6.1. O prazo de validade;

6.4.6.2. A data da emissão;

6.4.6.3. Os dados do contrato e da **CONTRATANTE**;

6.4.6.4. O período de prestação dos serviços;

6.4.7. 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%.

6.5. O fluxo de medição e pagamento obedecerá ao fluxograma previsto no **ANEXO IV-A - FLUXO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO** constante do Edital.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

7.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no 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° 9.507/2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG.

7.1.1. Nas eventuais prorrogações, por meio do setor competente, realizar-se-á 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 a variação 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 01 (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 informada no Edital.

7.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 01 (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 ou apostilada.

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 01 (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 01 (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 R = V (I – Iº) / Iº (artigo 5º do Decreto nº 1.054/94), 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. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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. 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.

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

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

7.15. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.

7.16. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7.17. O **CONTRATADO** deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a mesma proporção estabelecida inicialmente em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos do Item 3.1, Alínea K, do Anexo VII-F, da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG.

7.18. **DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO RESTRITO**:

7.18.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data-limite para a apresentação das propostas.

7.18.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da **CONTRATADA**, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de 01 (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.

7.18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.18.4. 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.

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

7.18.6. 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 em vigor.

7.18.7. 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.

7.18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## CLÁUSULA OITAVA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

8.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme artigo 65 da Lei Federal 8.666/93, nos seguintes casos:

8.1.1. Unilateralmente pela Administração;

8.1.2. Quando houver modificação para melhor adequação técnica;

8.1.3. Quando necessária à modificação contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei.

## CLÁUSULA NONA - DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.1. Os contratos ou ordens de serviço eventualmente oriundos do Registro de Preços serão acompanhados e fiscalizados por servidor (fiscal) lotado junto à **CONTRATANTE**, 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 artigo 67 da Lei Federal 8.666/93 e em respeito ao Acórdão nº 690/2005 do Plenário do Tribunal de Contas da União - TCU. O Controle e a fiscalização serão exercidos respectivamente pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais de Contrato.

9.2. 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 serem exercidos por um ou mais representantes da **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e do Decreto Municipal nº 22.166/2022.

9.3. 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.

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

9.3.2. 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 estabelecidas no Termo de Referência.

9.3.3. 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.

9.3.4. 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.

9.3.5. 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.

9.3.6. 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.

9.3.6.1. 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;

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

9.3.6.3. 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;

9.3.6.4. 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 - IMR**, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando em relatório.

9.3.7. 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.

9.3.8. 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 da **CONTRATADA**, 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 pela contratada prestadores de serviço à **CONTRATANTE**, 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 informado 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 pela **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 Seção de Finanças/Secretaria Administrativa;

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

d.10.1) Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

d.10.1.1) Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços ao Fiscal do Contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, 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;

d.10.1.2) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d.10.1.3) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

d.10.1.4) Devem ser consultadas as obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas.

d.10.2) Fiscalização Mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

d.10.2.1) 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, dentre outros);

d.10.2.2) Devem ser verificadas as certidões de regularidade fiscal da empresa;

d.10.2.3) Analisar o documento de atesto de frequência diária elaborado por um dos fiscais de contrato.

d.10.3) Fiscalização Procedimental:

d.10.3.1) 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 à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da **CONTRATADA**;

d.10.3.2) Certificar-se de que a empresa esteja concedendo férias e licenças aos empregados, cumprindo observância à legislação pertinente;

d.10.3.3) Certificar-se de que a empresa respeita a estabilidade provisória dos empregados (cipeiro, gestante e estabilidade acidentária).

d.10.3.4) Certificar-se, periodicamente, de que a empresa está quite com a Contribuição Patronal e FGTS dos empregados.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**:

10.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da **CONTRATANTE**:

10.1.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os serviços dentro das normas neste Contrato;

10.1.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor ou comissão especialmente designada e documentar as ocorrências havidas;

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

10.1.1.4. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, mediante apresentação da nota fiscal, depois de constatado o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**;

10.1.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio do fiscal do contrato, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

10.1.1.6. Atestar as notas fiscais correspondentes por meio do fiscal do contrato;

10.1.1.7. Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** qualquer ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo de correção, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Contrato;

10.1.1.8. Aplicar as penalidades e multas à **CONTRATADA**, mediante o devido processo legal, garantido a ampla defesa e o contraditório;

10.1.1.9. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

10.1.1.10. Verificar, por meio do fiscal administrativo, a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos trabalhistas dos empregados da **CONTRATADA**, antes de efetuar os pagamentos devidos;

10.1.1.11. Suspender o pagamento da nota fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da **CONTRATADA**, até que essa efetue a devida regularização;

10.1.1.12. Atender às demais obrigações constantes do Edital, do Termo de Referência, da Proposta Comercial, do Contrato e da Nota de Empenho.

10.2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**:

10.2.1. A prestação dos serviços a serem contratados deverá ser implantada em no máximo 15 (quinze) dias, contados a partir da 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 os uniformes, previstos em anexo do Termo de Referência, completos e padronizados à mão de obra envolvida a partir do início da execução dos serviços, de modo que todos executem as respectivas atividades devidamente trajados;

10.2.3. Os custos dos uniformes não poderão ser repassados aos 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 equipamentos de proteção individual ao trabalhador, conforme normas e regulamentos específicos da medicina e segurança do trabalho, mesmo os que não foram dispostos no Termo de Referência, caso necessário.

10.2.5. 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.

10.2.6. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da **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.

10.2.7. Recrutar, selecionar e encaminhar à **CONTRATANTE** os empregados necessários à realização dos serviços, tendo as funções profissionais legalmente registradas nas carteiras de trabalho, apresentando-os com pontualidade e assiduidade, de acordo com os horários fixados pelo fiscal de contrato.

10.2.8. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições dos empregados da **CONTRATADA**, sem custo para a Administração Municipal.

10.2.9. Orientar os empregados para que não se ausentem dos prédios ou das instalações da **CONTRATADA**, portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da **CONTRATANTE**.

10.2.10. Promover a anotação na CTPS dos respectivos 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.

10.2.11. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade do pessoal da empresa, bem como as ocorrências havidas, permitindo à **CONTRATANTE** o acesso ao controle de frequência.

10.2.13. 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.

10.2.14. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, conforme o artigo 459 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, o pagamento dos salários dos 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 da **CONTRATANTE**.

10.2.15. Fornecer aos funcionários da **CONTRATADA** até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transportes, auxílio-alimentação/refeição e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho das atividades contratuais.

10.2.16. 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.

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

10.2.18. Substituir, sempre que necessário ou quando exigido pela **CONTRATANTE** por ato formal que deverá constar nos autos do processo de gestão do contrato, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da **CONTRATANTE** ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício da função que lhe foi atribuída.

10.2.19. 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 e observada a necessidade de substituição detalhada no **ANEXO XI - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS** constante do Edital.

10.2.20. 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 o valor correspondente ao número de dias não atendidos pelos serviços contratados.

10.2.21. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os empregados da **CONTRATADA**, durante a execução deste contrato, ainda que aconteça em dependência da **CONTRATANTE**.

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

10.2.23. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, pelos empregados da **CONTRATADA**, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

10.2.24. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, pelos funcionários da **CONTRATADA**.

16.2.25. Designar 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 as 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 artigo 68 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2.26. Orientar o preposto quanto às respectivas responsabilidades, conforme se expõe a seguir:

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

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

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

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

10.2.26.5. 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;

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

10.2.26.7. Acompanhar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade do pessoal da **CONTRATADA**, registrando as ocorrências havidas;

10.2.26.8. Inspecionar a execução dos serviços;

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

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

10.2.26.11. Demais responsabilidades para melhor atendimento dos serviços contratados.

10.2.27. Orientar e instruir os empregados da **CONTRATADA**, quanto a:

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

10.2.27.2. Relatar à **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 da **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 pela **CONTRATANTE**;

10.2.27.7. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores da **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 das respectivas 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 à **CONTRATANTE** relatório técnico mensal, constando relações nominais de licenças, faltas e substituições se houver, escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, quando for necessário, 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 empregados da **CONTRATADA**, acidentados ou de mal súbito, por meio do preposto da empresa.

10.2.31. Utilizar os equipamentos e as instalações cedidas pela **CONTRATANTE**, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado, correndo às expensas da **CONTRATADA** a conservação, guarda e manutenção.

10.2.32. 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 guarda e responsabilidade da **CONTRATADA**.

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

10.2.34. 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.

10.2.35. 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.

10.2.36. 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

11.1. A **CONTRATADA** prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, 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) do valor total do contrato, limitado ao equivalente a 02 (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 da **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 por cento).

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 das cláusulas contratuais, conforme dispõe o artigo 78, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666/93.

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 Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG.

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 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 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 no Item 3.1, alínea "h2", do Anexo VII-F, da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG.

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 artigo 8º, inciso VI, do Decreto nº 9.507/2018, observada a legislação que rege a matéria.

11.15.1. 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.

11.16. 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 do Item 3.1, alínea "j", do Anexo VII-F, da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

12.1. Este contrato será executado mediante Ordem de Serviços/Nota de Empenho para autorização de continuidade emitida pelo **CONTRATANTE,** de acordo com as necessidades do órgão, nos termos da Lei da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações posteriores.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

14.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no artigo 78, incisos I a XII e inciso XVII, da Lei Federal nº 8.666/93 e com as consequências indicadas no artigo 80 da referida Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e no Termo de Referência;

14.1.2. Amigavelmente, nos termos do artigo 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

14.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.4.1. De balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Das indenizações e multas.

14.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE** e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela **CONTRATADA** das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, nos termos dos artigos 64 a 66 da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG.

14.7.Até que a **CONTRATADA** comprove o disposto no item anterior, a **CONTRATANTE** reterá:

14.7.1. A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela **CONTRATADA**, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.7.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da **CONTRATADA** no prazo de quinze dias, a **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da **CONTRATADA** que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

14.9. A **CONTRATANTE** poderá ainda:

14.9.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela **CONTRATADA**, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.9.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do artigo 80, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, reter os eventuais créditos existentes em favor da **CONTRATADA** decorrentes do contrato.

14.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no artigo 5º do Decreto nº 9.507/2018.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

15.1. A pretensa **CONTRATADA** que, convocada dentro do prazo de validade da 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 boa execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

15.2.1. Nos casos de desempenho insuficiente e regular, além da glosa (retenção do pagamento), serão aplicadas as sanções adicionais previstas no item Sanções Administrativas e Mecanismo de Cálculo do **ANEXO IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO** constante do Edital;

15.2.2. 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 com a Administração;

15.2.3. 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;

15.2.4. 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, observada a prorrogação do prazo, após regularmente convocado por escrito, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

15.2.5. 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 no Termo de Referência ou no contrato para as quais não tenha sido definida sanção específica;

15.2.6. 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;

15.2.7. 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 recusa 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;

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

15.2.9. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93;

15.2.10. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme o artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

15.2.12. 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 depositado, 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 realizada a cobrança administrativamente e/ou judicialmente.

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

15.2.14. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, aquele será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa.

15.2.15. 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 Federal nº 8.666/93 e na Lei Municipal nº 3.338/2004.

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

15.2.17. 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 de contrato.

15.2.18. O acúmulo de multas decorrentes dos Subitens 15.2.2 e 15.2.4 terá o limite máximo de 10% do valor da Nota Fiscal/Fatura mensal referente ao mês em que for constatado o descumprimento da obrigação.

15.2.19. Ao atingir esse limite, caso a **CONTRATADA** continue a praticar atos que ensejam a penalidade de multa, poderá ser configurada a inexecução total do contrato, que implicará na sua rescisão unilateral por culpa da **CONTRATADA**, com incidência da penalidade prevista no Subitem 15.2.7.

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

15.2.21. As sanções previstas nos Subitens 17.2.1 e 17.2.9 poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

15.2.22. Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, as empresas 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.

15.2.23. 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.

15.2.24. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846/2013, 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.

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

15.2.26. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema Único de Registro Cadastral do Município de Teresina - SURT, consoante Decreto Municipal nº 9.176/2009.

15.2.27. Caracteriza-se como falta gravíssima, 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 - PMT.

15.2.28. Os demais casos que poderão ensejar a rescisão unilateral do Contrato, na forma do item anterior, estão objetivamente previstos no **ANEXO IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO** constante do Edital

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

16.1. O recebimento provisório será realizado pelos fiscais de contrato (podendo ser apenas um deles), em até 10 dias após a solicitação de pagamento e entrega de documentos, 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 gestor de contrato, que realizará o recebimento definitivo.

16.2. Após o recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.3. A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.4. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

16.4.1. 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;

16.4.2. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

16.4.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

16.5. Quando houver glosa parcial dos serviços, a **CONTRATANTE** deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato redimensionado.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS, UNIFORMES E DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

17.1. Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, nas quantidades estimadas e qualidades previstas no Termo de Referência, dentre elas:

17.1.1. O custo de materiais e equipamentos fornecidos pela **CONTRATADA** deverá ser comprovado por meio de planilha de custos que detalhe a sua composição;

17.1.2. Os uniformes a serem fornecidos pela **CONTRATADA** a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada perante a **CONTRATANTE**, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse de custo para o empregado, observando as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência;

17.1.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

17.1.4. O custo com uniformes fornecidos pela **CONTRATADA** deverá ser comprovado por meio de planilhas de custos que detalham sua composição.

17.1.5. A relação com todas as características dos serviços que serão executados nos órgãos e entidades da Administração Pública deverá constar na tabela contida na Planilha de Custos e de Formação de Preços, demonstrativo que apura os quantitativos estimados para cada serviço que compõe o objeto da presente contratação.

17.2. Uniformes:

17.2.1. A **CONTRATADA** deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente, que deverão ser entregues mediante recibo ou planilha/controle, cuja cópia deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

17.2.2. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários no início do contrato, na quantidade necessária para 12 (doze) meses, a partir da vigência contratual.

17.2.3. 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.

17.2.4. Os uniformes a serem fornecidos pela **CONTRATADA** a seus empregados deverão ser confortáveis e de qualidade e condizentes com a atividade a ser desempenhada perante a **CONTRATANTE**, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

17.2.5. Com exceção dos cargos de Agente de Portaria (Diurno, Noturno e 44 Horas Semanais) e de Copeira, que constam com especificação dos uniformes necessários à execução dos serviços listados no **ANEXO VIII - UNIFORMES NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** constante do Edital, as demais posições exigirão somente o item "Crachá" como componente da planilha de custo de uniformes.

17.3. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's):

17.3.1. Durante a elaboração da versão inicial do Termo de Referência desta contratação, em razão do encerramento do Estado de Emergência em Saúde Pública Nacional, foi definido que não seriam necessários equipamentos de proteção individual para enfrentamento à pandemia COVID-19.

17.3.2. Contudo, a elevação dos casos de COVID-19 no Brasil e no Estado do Piauí, conforme dados estatísticos extraídos do endereço eletrônico <https://tinyurl.com/298yg93g> pela JHU CSSE COVID-19 Data, motivou a publicação do Decreto Estadual nº 21.178/2022, que tornou obrigatório o uso de máscaras em ambientes fechados em todo o Estado do Piauí, como medida excepcional adotada para o enfrentamento à COVID-19.

17.3.3. Dessa forma, por imposição legal, a planilha de custos e de formação de preços original, bem como o Item 17.3 do Termo de Referência desta contratação, tiveram que ser revistos a fim de incluir a previsão do fornecimento de EPI's para enfrentamento à COVID-19.

17.3.4. Assim, para enfrentamento da pandemia, foram analisados 03 passos: 1) Definição do equipamento de proteção individual necessário; 2) Definição da quantidade de EPI's por empregado; 3) Estimativa do custo com EPI.

17.3.5. Para segurança dos trabalhadores, foi previsto como EPI o item máscara descartável cirúrgica, que deve ser trocada de 04 (quatro) em 04 (quatro) horas (referencial para definição do tempo de troca da máscara: https://tinyurl.com/RecomendacoesPBH).

17.3.6. Para cálculo da quantidade necessária de máscaras por empregados, dividiu-se a jornada diária de trabalho por 04 (período de troca do EPI).

17.3.7. Para Agentes de Portaria com jornada 12x36 horas, são necessárias 03 (três) máscaras por plantão (12 horas de trabalho/4 horas de uso por máscara).

17.3.8. Para os demais cargos, são necessárias 02 (duas) máscaras por expediente (08 horas de trabalho/04 horas de uso de máscara).

17.3.9. Encontrada a quantidade de máscaras por cargo/dia, multiplicou-se o número de máscaras usadas por dia por 15 (no caso de Agente de Portaria com escala 12x36 horas) ou por 22 (nos demais casos), resultando no número de máscaras usadas por mês por empregado.

17.3.10. Em seguida, foi elaborada pesquisa de preços de mercado para o item em questão, considerando a quantidade de máscaras a serem adquiridas pela **CONTRATADA**.

17.3.11. Deve-se destacar que as aquisições de máscaras pela **CONTRATADA** ocorrerão em grandes quantidades, o que permitirá ganhos de escala e redução de custos operacionais da empresa.

17.3.12. O custo unitário do equipamento de proteção individual encontrado na pesquisa de preços foi computado na planilha de custos e de formação de preços de cada posto de trabalho, conforme se listou no **ANEXO VIII-A - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI'S** constante do Edital.

17.3.13. Para os postos de trabalho de Motoboy e Técnico em Obras Civis, foram previstos EPI's específicos, que também estão demonstrados no **ANEXO VIII-A - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI'S** constante do Edital.

17.4. Ferramentas e Equipamentos:

17.4.1. Não há previsão de ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - HORÁRIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

18.1.1. 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.

18.1.2. Os empregados da **CONTRATADA** alocados para a prestação dos serviços deverão ser devidamente habilitados, selecionados e rigorosamente preparados.

18.2. **HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**:

18.2.1. Os serviços deverão ser distribuídos de acordo com a necessidade da instituição. Os regimes de horário/escala e a quantidade de postos de portaria poderão sofrer alterações a pedido da **CONTRATANTE**, sendo a **CONTRATADA** previamente comunicada, com base no artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.2.2. A carga horária semanal a ser trabalhada deverá obedecer ao acordo ou convenções trabalhistas celebradas 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 dissídio coletivo da categoria, seja ela no regime de 12x36 horas ou 44 horas semanais.

18.2.3. A execução dos serviços será iniciada após a emissão da "ordem de início de atividades", que ocorrerá logo após a assinatura do contrato.

18.2.4. 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, no Termo de Referência e na Proposta.

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

18.2.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18.2.7. Jornada de trabalho e frequência dentro dos horários de funcionamento dos órgãos que compõem a Prefeitura Municipal de Teresina - PMT, dentro dos quais serão desenvolvidos os serviços objeto da presente contratação:

| Item | Posto de Trabalho | Jornada Semanal | Frequência |
|---|---|---|---|
| **01** | Auxiliar Administrativo Médio | 44 Horas | Posto de 44 horas Semanais, Diurno, Segunda-Feira a Sexta-Feira |
| **02** | Auxiliar Técnico | 44 Horas | Posto de 44 horas Semanais, Diurno, Segunda-Feira a Sexta-Feira |
| **03** | Digitador | 36 Horas | Posto de 36 horas Semanais, Diurno, Segunda-Feira a Sexta-Feira |
| **04** | Telefonista | 36 Horas | Posto de 36 horas Semanais, Diurno, Segunda-Feira a Sexta-Feira |
| **05** | Técnico em Informática | 44 Horas | Posto de 44 horas Semanais, Diurno, Segunda-Feira a Sexta-Feira |
| **06** | Tecnólogo em Rede | 44 Horas | Posto de 44 horas Semanais, Diurno, Segunda-Feira a Sexta-Feira |
| **07** | Técnico em Obras Civis | 44 Horas | Posto de 44 horas Semanais, Diurno, Segunda-Feira a Sexta-Feira |
| **08** | Técnico Operacional Nível Superior | 44 Horas | Posto de 44 horas Semanais, Diurno, Segunda-Feira a Sexta-Feira |

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FUNCIONALIDADE DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

19.1. 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 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**.

19.2. As funcionalidades de cadastro, registro e armazenamento de dados, informações e documentos da solução tecnológica deverão ter como base os esquemas apresentados no Termo de Referência, de forma a contemplar o

necessário cumprimento das regras estabelecidas para a gestão e fiscalização da execução da prestação de serviços objeto desta contratação, conforme especificado no Item 20.2 daquele instrumento.

19.3. 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 pela **CONTRATANTE** no dia da assinatura do contrato, até o máximo de 15 (quinze) para consultas e 15 (quinze) para relatórios, de modo a serem considerados no plano de testes a ser apresentado pela **CONTRATADA**.

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

19.5. As manutenções na solução tecnológica devem ser previamente programadas e comunicadas à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, devendo ser informado se haverá interrupção do seu funcionamento.

19.6. A **CONTRATADA** deverá programar as manutenções da solução tecnológica para os horários de menor impacto nas atividades dela dependentes.

19.7. A **CONTRATADA** deverá manter a **CONTRATANTE** informada 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.

19.8. 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 no Termo de Referência.

19.9. 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 24 (vinte e quatro) horas, contadas da formalização da comunicação.

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

19.11. A **CONTRATADA** deverá permitir o acesso simultâneo à solução tecnológica, seja via aplicação web ou aplicativo mobile, por até 10 (dez) servidores da **CONTRATANTE**.

19.12. A **CONTRATADA** deverá garantir o backup diário das informações da solução tecnológica.

19.13. Considerando que já se encontra em vigência a Lei Federal n º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (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 - DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no **Diário Oficial do Município de Teresina - DOM**, no prazo previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta contratação, que não possam ser compostos pela conciliação, é competente, por força de lei, o **Foro da Comarca da Cidade de Teresina/PI**, nos moldes do artigo 55, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

E, mediante acordo, as partes, por seus representantes, rubricam e assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante 02 (duas) testemunhas, para produção de efeitos jurídicos e legais.

Teresina/PI, 29 de dezembro de 2023.

(ASSINADO ELETRONICAMENTE)

*James Guerra Júnior*

**SECRETÁRIO DA SEMDUH**

**CONTRATANTE**

*Sr.ª Cleide Maria Carvalho de Saboia*

**BELAZARTE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS LTDA.**

**(ALFA BELAZARTE)**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**NOME:** Paula Vitória Isi Lima Farias (Assinado Eletronicamente); **CPF:** 035.033.223-10.

**NOME:** Deslane Layna Gomes Caland (Assinado Eletronicamente); **CPF:** 672.481.363-87.

Documento assinado eletronicamente por **James Guerra Júnior**, **Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação - SEMDUH**, em 29/12/2023, às 12:25, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por **Deslane Layna Gomes Caland**, **Auxiliar Administrativo**, em 29/12/2023, às 12:28, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por **Paula Vitória Isi Lima Farias**, **Testemunha**, em 29/12/2023, às 12:31, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por **CLEIDE MARIA CARVALHO DE SABOIA**, **Usuário Externo**, em 29/12/2023, às 16:17, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site **https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0** informando o código verificador **8773024** e o código CRC **3FED1E63**.

**Referência:** Processo nº 00030.002773/2023-11 SEI nº 8773024