CONTRATO Nº 59/2024/SEMEC/PMT.

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00044.007105/2024-05/SEMEC/PMT.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2024 – art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO E PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA ALFA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS LTDA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021 E DEMAIS NORMAS ATINENTES A MATÉRIA.

O MUNICÍPIO DE TERESINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito sob o CNPJ nº 06.554.869/0001-64, 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 Rua São Pedro, 957, Centro, Teresina-PI, CEP: 64.001-260, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo seu Secretário, **REINALDO XIMENES DA SILVA**, brasileiro, professor, inscrito no CPF sob o nº 765.954.123-49 e RG nº 144.8083/SSP-PI, com domicilio profissional na Rua São Pedro, 957, Centro, Teresina-PI, CEP: 64.001-260, Centro, Teresina-PI, CEP n° 64.000-180, e de outro lado a empresa **ALFA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS LTDA** , nome de fantasia **ALFA**, CNPJ nº 07.204.255/0001-15, estabelecida à Rua Jesus Tomaz Tajra, nº 677, bairro São Cristovao, Teresina – PI., representada neste ato por sua sócia administradora **CLEIDE MARIA CARVALHO DE SABOIA** , brasileira, inscrita no CPF n° 462.543.903-53 e RG n° 1200248 SSP/PI, e por seu também sócio administrador **FRANCISCO DE JESUS DOS REIS**, residente e domiciliado na RUA TEC JOAQUIM SOARES-5336-NOVA BRASILIA-TERESINA-PI-Cep:64004670, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem de comum acordo firmar a presente contratação, através de Dispensa de Licitação nº 04/2024/SEMEC/PMT, a qual é regulamentada pela Lei 14.133/2021 e, em âmbito municipal, é formalizada pelo Decreto Municipal Nº 25.530/2024, considerando o **PARECER Nº 339/2024 – PLCCA/PGM** (10128046), mediante cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA 1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato consiste na contratação, por dispensa de licitação, de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, desinfecção, higienização e conservação das instalações físicas, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos para atender as necessidades das Unidades de Ensino, bem como dos Prédios Administrativos desta Secretaria Municipal de Educação de Teresina – SEMEC, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (9697050) e na proposta vencedora (9925321) os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. As especificações e quantidades dos itens contratados estão descritas no Anexo Único deste

instrumento.

CLÁUSULA 2. DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços deste contrato serão fornecidos pela CONTRATADA, sob o regime de execução indireta conforme indicado em Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho expedida pela Secretaria Municipal de Educação - SEMEC sem nenhuma despesa adicional além do valor constante da proposta.

CLÁUSULA 3. DO VALOR

3.1. A CONTRATADA receberá, pela prestação dos serviços, até a importância de **R$ 17.869.500,00 (dezessete milhões e oitocentos e sessenta e nove mil e quinhentos reais)**, que será paga no prazo de lei, de acordo com os serviços efetivamente prestados e atestados pela equipe de fiscalização.

CLÁUSULA 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação serão ser suportadas pela **Classificação Orçamentária –** 09001 . 12361 0017 2 . 647 - Administração do Ensino Fundamental, 09001 . 12365 0017 2 . 646 - Administração da Educação Infantil e 09002 . 12361 0009 2 . 090 - Administração do Ensino Fundamental - FUNDEB; **Elemento de Despesa –** 3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra; **Fonte de Recursos -** 1500200 – Recursos não Vinculados de Impostos-EDUCAÇÃO e 1540240 – Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos-FUNDEB-OUTROS.

CLÁUSULA 5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O contrato terá vigência de 01 (um) ano contado da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogado, conforme inciso VII do art. 75 da Lei 14.133/2021.

5.2. O contrato poderá ser rescindido quando da conclusão do procedimento licitatório nº 00044.020969/2022-06.

CLÁUSULA 6. DAS TIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

6.1. Os postos de trabalho relacionados abaixo devem cumprir no mínimo, os respectivos cronogramas para perfeita execução dos serviços contratados.

ROL DE FREQUÊNCIA DAS ATIVIDADES MÍNIMAS DO NUTRICIONISTA
CBO: 2237-10

ROL DE FREQUÊNCIA DAS ATIVIDADES MÍNIMAS – SERVIÇOS GERAIS CBO nº 5143-20:

Serviço	Dr	Sn	Qz	Ms	St	SD
Varrer e limpar adequadamente as dependências internas	X					
Passar flanelas nos metais, estofados, telefones, quadros, espelhos, portas, removendo os se necessário.	X					
Remover o pó dos móveis (mesas, cadeiras, armários e prateleiras), equipamentos de informática, eletrodomésticos, peitoris, balcões, divisórias.	X					
Recolher, remover e transportar o lixo no mínimo duas vezes ao dia, de acordo com as regras de coleta seletiva, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;	X					

Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições.	X					
Limpeza e higienização de bebedouros;	X					
Limpeza e lavagem das lixeiras.	X					
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;		X				
Lavagem e clareamento dos corredores;		X				
Limpar com produtos adequados as divisórias, portas revestidas de fórmica, assentos e poltronas com forração de couro, plástico e tecido						
Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones.		X				
Conservar as persianas, limpando-as com produtos apropriados;		X				
Vasculhar os tetos, paredes e rodapé		X				
Limpar externa e internamente as luminárias em geral;		X				
Limpar marcas ou manchas de qualquer natureza de ambos os lados das portas de vidro, das divisórias, dos quadros, das paredes e dos vidros internos.		X				
Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;			X			
Limpar forros, paredes e rodapés			X			
Limpar persianas com produtos adequados			X			
Remover manchas de paredes;			X			
Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, X janelas de alumínio (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);						
Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.			X			
Limpeza radical dos pisos de granito, cerâmicos, laminados, com X raspagem e aplicação de produto específico para cada caso.						
LIMPEZA DE BANHEIROS						
Esse profissional deverá realizar todas as atividades previstas na descrição de serviços gerais, no entanto, prioritariamente será responsável pele higienização das instalações sanitárias:						
Lavar e desinfetar os compartimentos sanitários no mínimo duas vezes ao dia;	X					
Recolher, remover e transportar o lixo dos banheiros no mínimo duas vezes ao dia;	X					
Efetuar a reposição de papel higiênico, papel-toalha, sabonete líquido nos banheiros sempre que necessário;	X					
Limpeza e lavagem de lixeiras dos banheiros;	X					
Limpeza de piso, paredes, divisórias, bancadas, interruptores e espelhos.	X					

CLÁUSULA 7. REQUISITOS BÁSICOS

7.1. As **qualificações mínimas** exigidas que deverão ser comprovadas no curso da execução dos serviços, ao Fiscal do Contrato, conforme disposto na tabela a seguir:

QUADRO DE QUALIFICAÇÕES		
#	**Posto**	**Qualificação**
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Ter concluído até o nono ano de ensino fundamental, preferencialmente ter experiência comprovada de 6 meses em rotinas de Serviço Gerais.

7.2. A Contratada terá até 60 (sessenta) dias contados do início das atividades do colaborador que se apresente ao serviço para comprovar sua qualificação;

CLÁUSULA 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Serão designados pelo Diretor Geral: um fiscal administrativo com substituto, um fiscal técnico com substituo e o gestor dos contratos do órgão.

8.2. O gestor do contrato é o responsável por tomar as medidas necessárias ao fiel cumprimento da avença administrativa, pois lhe incumbem as estratégias de gestão, tais como as questões relacionadas ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, pagamentos, etc.

8.3. Caberá ao fiscal administrativo verificar a adequação da documentação comprobatória encaminhada para pagamento e sua adequação conforme legislação e documentos orientadores da contratação.

8.4. Caberá ao fiscal técnico o acompanhamento diário das atividades a fim de verificar o atendimento dos preceitos conforme abaixo listados.

8.5. Eventuais ocorrências e desconformidades serão comunicadas à Empresa Contratada por meio de notificações, que serão remetidas via Correios pelo setor competente da Contratante, com aviso de recebimento. A Contratada deverá se manifestar, por meio de seu representante legal, respondendo às notificações de forma prévia, formal e por escrito, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer em sanções e penalidades previstas no Edital e seus Anexos e eventual abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidades;

8.6. A avaliação dos Serviços de Limpeza Asseio e Conservação será feita por meio de análise dos seguintes módulos (IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS):

a) Produtos e técnicas;

b) Pessoal;

c) Periodicidade dos serviços;

d) Áreas, aparelhos, acessórios e outros.

8.7. A referência à conformidade total dos critérios:

• Inexistência de poeira;

• Inexistência de sujidade, inclusive nos vidros, louças, peças sanitárias e demais equipamentos expressos no Termo de Referência limpos;

• Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;

• Recipientes limpos para o acondicionamento dos resíduos, com embalagens adequadas e conteúdo razoável com o momento e destinação seletiva;

• Colaboradores identificados, uniformizados e com EPI;

• Materiais, insumos, produtos e equipamentos padronizados e em quantidade suficiente;

• Estado de limpeza e conservação dos Carrinhos de limpeza, das cabeleiras de mops, flanelas e panos de limpeza.

TABELA II – NÍVEIS DOS ITENS AVALIADOS

A	B	C
10 pontos	**20 pontos**	**40 pontos**

Peso 1) - Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

• Ocorrência de poeira ou sujidades em local isolado que não comprometa o andamento das atividades;

• Falta de um material de limpeza que não comprometa o andamento das atividades;

• Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;

• Ocorrência isolada no reabastecimento (se o insumo estiver disponível).

• Ocorrência isolada das mesas do pátio não serem limpas conforme descrito;

• Lixo na área externa ao edifício;

B (Peso 2) - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

• Ocorrência de sujeira em vários locais, que não comprometa o andamento das atividades;

• Falta de mais de um material de limpeza que não comprometa o andamento das atividades;

• Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;

• Ocorrências por falta de reabastecimento (se o insumo estiver disponível); · Avaliação negativa por 20% (vinte por cento) dos usuários;

C (Peso 3) - Refere-se à desconformidade total dos critérios:

• Poeira e sujidades em salas, locais diversos e mobiliários;

• Falta de um ou mais materiais que comprometam o andamento das atividades (pontuação por dia de ausência);

• Ocorrência de poeira em superfícies fixas;

• Carro de limpeza incompleto;

• Uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;

• Uma ou mais lixeiras sujas e transbordando;

• Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;

• Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;

• Funcionário sem identificação ou uniforme e/ou EPI’s incompleto ou não uso de EPC’s; · Execução de limpeza sem técnica adequada; · Sanitários e vestiários sujos.

• Mesas do pátio sujas, salas de aula sem limpeza e organização;

• Avaliação negativa por 25% (vinte e cinco por cento) ou mais de usuários;

8.8. A reincidência das faltas de nível A, B e C no mês subsequente ao da pontuação dobram a penalidade;

8.9. A tolerância mensal é de 40 pontos, acima deste montante, a nota fiscal receberá o seguinte redimensionamento:

TABELA III

Total de Pontos	Redimensionamento por não Atingimento de Resultado
41 a 80	2% da Nota
81 a 150	3% da Nota
151 a 200	4% da Nota
201 a 250	5% da Nota
250 a 300	6% da Nota

8.10. A aplicação do IMR (Instrumento de Medição de Resultados) não impede a abertura de processo administrativo para fins de apuração de falta, aplicação de penalidade e de responsabilidade.

8.11. O fiscal irá preencher guia de ocorrência conforme Modelo "E" (segue exemplo a seguir). Ao final do mês deverá enviar a ficha resumo com todas as ocorrências, o total da pontuação e o valor da nota de acordo com a medição do resultado apresentado:

GUIA DE OCORRÊNCIA POR DESCONFORMIDADE				
Nome Fiscal:		**MÊS/ANO:**		
N.º Contrato:		**LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO**		
Ocorrência		**Data**	**Nível**	**Pontos**
TOTAL DE PONTOS				
TOLERÂNCIA				- 40
TOTAL DE PONTOS APÓS TOLERÂNCIA				
VALOR CONTRATUAL				
% DE DEDUÇÃO				
VALOR DA NOTA APÓS REDIMENSIONAMENTO				

CLÁUSULA 9. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

9.1. 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.

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

9.3.1. 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;

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

CLÁUSULA 10. DA REPACTUAÇÃO CONTRATUAL

10.1. Será admitida repactuação, como espécie de reajuste contratual, conforme previsão contida no art. 54 da IN nº 05/2017 MP, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir;

10.1.1. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 7.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não

poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro da contratação, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta;

10.1.2. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deverá repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

10.2. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

10.2.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

10.2.2. Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

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

10.4. As repactuações envolvendo variação nos preços dos insumos diversos (exceto quanto às obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) poderão ser proporcionais à variação do IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

10.5. Não serão inclusos, por ocasião da repactuação, benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e não se tratarem de:

10.5.1. Pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada;

10.5.2. Matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei.

10.6. Os valores de contratação ao longo do tempo e a cada repactuação não poderão ser superiores aos limites máximos estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

10.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha analítica de custos e formação de preços e demais documentos que fundamentem a repactuação, conforme ocorra a variação de custos objeto da repactuação.

10.8. A contratada deverá comprovar os novos custos que impactam na mudança do preço do Posto com documentos idôneos (Convenção Coletiva de Trabalho, Decreto Municipal, orçamentos, dentre outros), sob pena de indeferimento do requerimento, ou suspensão do prazo processual, até o saneamento das pendências.

10.9. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

10.10. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

10.10.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

10.10.2. As particularidades do contrato em vigência;

10.10.3. A nova planilha com variação dos custos apresentada;

10.10.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

10.10.5. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

10.11. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento.

10.12. As repactuações a que a contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do

contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

10.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

10.13.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

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

10.13.3. 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, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, 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.

10.14. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

CLÁUSULA 11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

11.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

11.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

11.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

11.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

11.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

11.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

11.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

11.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

11.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse

fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

11.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

11.14. 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.

11.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões.

11.16. Os pagamentos serão feitos em até 30 (trinta) dias através de depósito bancário na conta corrente da contratada, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo servidor designado para fiscalizar a execução do Contrato, conforme quantitativos dos materiais solicitados e entregues naquele período, que deverá indicar a agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o pagamento correspondente.

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

11.18. 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;

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

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

11.21. 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.

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

11.23. 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:

11.24. O prazo de validade;

11.25. A data da emissão;

11.26. Os dados do contrato e do órgão contratante;

11.27. O período de prestação dos serviços;

11.28. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

11.29. As provisões realizadas pela Administração para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela CONTRATANTE em *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação*, aberta em nome do prestador de serviço.

11.30 O montante dos depósitos da *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação* será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

11.31. 13 º (décimo terceiro) salário;

11.32. Férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;

11.33. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

11.34. A movimentação da *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação* dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item 18.2.

11.35. A CONTRATANTE deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do com

Instituição Financeira, o qual determina os critérios para a abertura da *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação*.

11.36. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a CONTRATANTE e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

11.37. Solicitação da CONTRATANTE, mediante ofício de abertura da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação,

11.38. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação*, de termo de autorização que permita a CONTRATANTE ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à autorização.

11.39. O saldo da *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação* será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

11.40. Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

11.41. Os valores retidos referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 18.2, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

11.42. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

11.43. Operacionalização do uso da conta vinculada:

11.44. A empresa contratada poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE, direcionada ao fiscal do contrato, por meio de documento hábil, objetivo e devidamente justificado, para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações correlatas à contratação e ocorridas durante a vigência do contrato;

11.45. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, a empresa deverá apresentar junto à solicitação, os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento, de forma fundamentada e individualizada, mediante requerimento. A empresa deverá discriminar, por meio de tabelas demonstrativas, cada parcela paga em nome dos respectivos empregados, bem como anexar os comprovantes bancários dos pagamentos;

11.46. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a CONTRATANTE, na figura do fiscal do contrato, expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados na Conta e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo 13.10.4. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

11.47. A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas, que será encaminhado ao gestor do contrato para registro.

11.48. Os valores a serem provisionados para atendimento deste Anexo tomarão por base de cálculo o salário contratual de cada empregado percebido para o respectivo tipo de serviço, conforme tabela a seguir:

PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
ITEM	**Percentual RAT do Serviço**		
	1%	**2%**	**3%**
13º Salário	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%		

Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
Subtotal	**25 ,43%**		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Percentual Total	**32,82%**	**33,03%**	**33,25%**

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

11.49. O saldo remanescente dos recursos depositados na *Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação* será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

CLÁUSULA 12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão feitos em até 30 (trinta) dias através de depósito bancário na conta corrente da contratada, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo servidor designado para fiscalizar a execução do Contrato, conforme quantitativos dos materiais solicitados e entregues naquele período, que deverá indicar a agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o pagamento correspondente;

12.2. 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, 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, e-mail: processoeletronico@pmt.pi.gov.br;

12.3. 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.

12.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões.

12.5. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado:

12.5.1. 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;

12.5.2. O prazo do item 12.3.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

12.5.3. 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;

12.5.4. 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 III – Instrumento de Medição de Resultado deste Termo de Referência.

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

12.7. 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:

12.7.1. O prazo de validade;

12.7.2. A data da emissão;

12.7.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

12.7.4. O período de prestação dos serviços;

12.7.5. O valor a pagar; e

12.7.6. O destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

12.8. O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado a noventa dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura;

12.8.1. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o setor competente atestar a execução do objeto do contrato;

12.8.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

12.8.3. Para a instrução do processo de pagamento, este deverá ser composto por documentos anexados e devidamente identificado, de forma clara e objetiva, na seguinte ordem:

a) Requerimento de pagamento;

b) Recibo de pagamento;

c) Nota fiscal;

d) Guia da Previdência Social;

e) Nota de empenho;

f) Listagem de empregados;

g) Planilha de benefícios mensais – salários;

h) Planilha de benefícios mensais – Vale alimentação e transporte;

i) Controle de ausências;

j) Relatório e comprovante do vale alimentação;

k) Relatório e comprovante do vale transporte;

l) Folha de pagamento, comprovante e relatório de conferência do arquivo enviado;

m) Contracheques;

n) Relatório de frequências;

o) Ofícios de substituição;

p) Frequências dos substitutos;

q) Avisos e recibos de férias;

r) Comprovante de pagamento de férias

s) Folha, contracheques, comprovante e relatório de conferência do arquivo enviado referente ao 13º salário;

t) Planilha com demonstrativo de salário, vale alimentação e vale transporte dos substitutos;

u) Relatórios e comprovante do vale transporte dos substitutos;

v) Relatórios e comprovante do vale alimentação dos substitutos;

w) Comprovantes e relatório de conferência do arquivo enviado referente ao salário dos substitutos;

x) Certidões;

y) Relatórios GFIP/SEFIP (protocolo, RE, RET, rubrica, analítico da GPS e analítico da GRF);

z) Guias e comprovantes do INSS E FGTS.

12.9. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

12.9.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

12.9.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

12.9.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação do respectivo município que trate sobre o tema, onde se desenvolva a prestação do serviço.

12.10. No ato do pagamento, deverá, ainda, ser feito o destaque da parcela relativa aos encargos trabalhistas de que trata o item 19.2 para a Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação.

12.11. O preposto da contratada deverá conferir e assinar todas as laudas relativas ao processo de requerimento de pagamento da prestação mensal do serviço, de recolhimento da conta vinculada ou de repactuação dos Postos, antes do protocolo da SEMEC/PI.

12.12. Em obediência ao princípio de vinculação ao instrumento convocatório, da segurança jurídica e do equilíbrio econômico e financeiro, em hipótese alguma, será aceito recálculo do valor do Posto previsto no Contrato e/ou no Aditivo de Repactuação, por ocasião do faturamento e/ou liquidação dos serviços prestados; com ressalva à situação comprovada de calamidade pública, em que será permitida apenas a dedução legal de parcelas indenizatórias do valor do Posto, para os casos de regime de trabalho reduzido, fundamentados na lei, mediante ajuste compensatório entre as partes, e ainda o cálculo proporcional dos dias efetivamente trabalhados, que incidirá sobre o valor do Posto, independentemente de calamidade pública.

12.13. Eventuais pendências geradas pelo Fiscal do Contrato, por ocasião da verificação do direito da contratada, poderão ser comunicadas por meio de e-mail institucional de ambas as partes.

12.14. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

12.15. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

12.16. O pagamento será efetuado mensalmente pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, preferencialmente na instituição financeira Banco do Brasil S/A.

12.17. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no anexo XI, conforme art. 67 da IN/SLTI Nº 05/2017.

CLÁUSULA 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

13.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas neste Contrato;

13.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas;

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

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

13.1.5. 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;

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

13.1.7. 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;

13.1.8. Aplicar as penalidades e multas à Contratada, mediante o devido processo legal, garantido a ampla defesa e o contraditório;

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

13.1.10. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos trabalhistas dos empregados da Contratada, antes de efetuar os pagamentos devidos;

13.1.11. Suspender o pagamento da nota fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até que essa efetue a devida regularização;

13.1.12. Atender as demais obrigações constantes no Termo de Referência, Proposta Comercial, Contrato e Nota de Empenho.

CLÁUSULA 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. 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 nova contratada informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido neste documento.

14.2. 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;

14.2.1. 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.

14.3. 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.

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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 de contrato.

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

empregados.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

14.16. 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.

14.17. 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.

14.18. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas (tarifas bancárias, entre outras) para abertura, movimentação e manutenção da conta-depósito vinculada, além de seguros (riscos contra acidentes de trabalho) e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato.

14.19. 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.

14.20. 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.

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

14.22. 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.

14.23. 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.

14.24. 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.

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

14.26. 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. 108 da Lei nº 14.133/2021.

14.27. Orientar o preposto quanto a suas responsabilidades:

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

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

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

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

14.27.5. 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;

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

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

14.27.8. Inspecionar a execução dos serviços;

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

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

14.27.11. Demais responsabilidades para melhor atendimento dos serviços contratados.

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

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

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

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

14.28.4. Zelar pela preservação do patrimônio do Contratante;

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

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

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

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

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

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

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

14.29. 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.

14.30. Protocolizar o processo de pagamento mensal, nos moldes do item 17.6.3, deste Termo de Referência, evitando sempre informações alheias ao referido objeto, de forma a elucidar o processo.

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

14.32. Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, tais como: carrinho de mão, escadas, dentre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade desta Contratante.

14.33. 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 materiais e ferramentas inadequados.

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

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

14.36. 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 e responsabilidade.

14.37. 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.

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

14.39. 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.

14.40. 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.

14.41. 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 15. HORÁRIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

15.1.1. 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.

15.2. 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.

15.3. A execução contratual terá início na data da sua assinatura.

15.4. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.4.1. Os serviços deverão ser distribuídos entre o horário de 07h30min às 13h30min, a depender da necessidade da instituição.

15.4.2. Jornada de trabalho com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, para auxiliar de serviços gerais, cabendo a Contratada controlar o horário através de ponto eletrônico ou por folha de ponto de acordo com a necessidade e convenção coletiva de trabalho.

15.4.3. A execução dos serviços será iniciada após a emissão da “Ordem de início de atividades”, que ocorrerá logo após a assinatura do contrato.

15.4.4. 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 Termo de Referência e na proposta.

15.4.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência 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.

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

15.4.7. Os horários de funcionamento, dentro dos quais poderão ser desenvolvidos os serviços objeto da presente contratação são os seguintes:

Local	Endereço	Funcionamento

15.5. A SEMEC informará em anexo os locais, endereços e horário de funcionamento.

CLÁUSULA 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

16.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2. Multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento);

16.2.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.2.5. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade

administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

16.2.6. Impedimento de licitar e contratar com o Município, com o consequente descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da PMT pelo prazo de até cinco anos;

16.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

16.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

16.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;172.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;

16.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

16.3.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei Municipal nº 3.338/2004.

16.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMT.

CLÁUSULA 17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. É expressamente **vedada** a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA 18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

18.1. Como garantia do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais ora assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a CONTRATADA se obriga a prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, independentemente da efetivação da entrega do objeto, por umas das modalidades elencadas abaixo:

18.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

18.1.2. Seguro Garantia;

18.1.3. Fiança Bancária.

18.2. O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições do valor contratual.

18.3. A garantia ficará à responsabilidade e à ordem da Gerência Financeira da CONTRATANTE e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

18.4. Se a garantia prestada pela CONTRATADA for a da modalidade de caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente e poderá ser retirada/levantada pelo CONTRATANTE, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas neste contrato.

18.5. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a CONTRATADA se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE, mediante ofício entregue contra recibo.

18.6. Na hipótese de rescisão do Contrato, a CONTRATANTE executará a garantia contratual para seu

ressarcimento, nos termos do art. 139, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 19. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

19.1. São motivos para a extinção do presente Contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021:

19.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

19.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

19.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

19.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

19.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

19.1.6. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial doanteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

19.1.7. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

19.1.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

19.1.9. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

19.1.10. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

19.1.11. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

19.1.12. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

19.1.13. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

19.1.14. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

19.2. Os casos de extinção contratual serão totalmente motivados nos autos, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

19.3. A extinção do Contrato poderá ser:

19.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

19.3.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

19.3.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no

respectivo processo.

19.5. Quando a rescisão ocorrer com base nas cláusulas 15.1.11 a 15.1.14, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovadas que houver sofrido, tendo ainda direito a:

19.5.1. Devolução da garantia;

19.5.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

19.6. A extinção do contrato por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual (quando houver), para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste instrumento.

19.7. O termo de extinção contratual deverá indicar, conforme o caso:

19.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.8. Indenizações e multas.

CLÁUSULA 20. ALTERAÇÃO E REAJUSTE CONTRATUAL

20.1. Poderão ocorrer eventuais alterações quantitativas no objeto do contrato, por força do disposto no art. 124, I, alínea b, da Lei nº 14.133/2021, respeitados os limites previstos no art. 125 do mesmo Diploma;

20.2. O preço contratado é fixo e irreajustável, pelo período de 12 (doze) meses, na forma do § 1º do artigo 28 da Lei nº 9.069/95.

CLÁUSULA 21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

21.1. Para a comprovação da qualificação-técnico operacional, deverá a empresa apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando:

21.2. Que tenha executado ou está executando serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado, sem ter sofrido qualquer punição;

21.3. Que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados necessários para suprir os postos contratados em decorrência da licitação.

21.4. A empresa vencedora deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

CLÁUSULA 22. VEDAÇÕES

22.1. É vedado à CONTRATADA:

22.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

22.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA 23. 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), visando garantir a eficácia do ato.

CLÁUSULA 24. FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Teresina para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

ANEXO ÚNICO AO CONTRATO Nº 59/2024/SEMEC/PMT.
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00044.007105/2024-05/SEMEC/PMT.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2024 – art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

QUANTITATIVO DE POSTOS E VALORES							
Item	**Posto de Trabalho**	**Cód. CBO**	**Jornada Semanal**	**Quant.**	**Valor Posto**	**Total/Mês**	**Total/Ano**
1	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	44h	375	R$ 3.971,00	R$ 1.489.125,00	R$ 17.869.500,00
VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 17.869.500,00 (dezessete milhões e oitocentos e sessenta e nove mil e quinhentos reais)							

(*Assinado Eletronicamente*)
REINALDO XIMENES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC/PMT

(*Assinado Eletronicamente*)
CLEIDE MARIA CARVALHO DE SABOIA
ALFA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS LTDA

Documento assinado eletronicamente por **Reinaldo Ximenes da Silva**, **Secretário Municipal de Educação**, em 22/07/2024, às 13:51, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por **CLEIDE MARIA CARVALHO DE SABOIA**, **Cidadã**, em 22/07/2024, às 15:00, 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 **10197269** e o código CRC **B9C1B8A2**.

Rua Areolino de Abreu, 1507 - Bairro Centro - - CEP 64000-180 - Teresina - PI
- http://www.semec.teresina.pi.gov.br/