CONTRATO N° 13/2025 - SEMEC/PMT

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 65/23- 4R - SEMEC/PMT

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 32/2024/SEMA/PMT –RETIFICADA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00044.020969/2022-06 - SEMEC/PMT

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC E A EMPRESA SERVFAZ SERVICOS DE MÃO DE OBRA LTDA, NOS TERMOS DAS LEIS FEDERAIS 8.666/93 E 10.520/02.

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, **ISMAEL DO NASCIMENTO SILVA** , brasileiro, professor, CPF nº 039.368.***-**, com domicilio profissional na Rua São Pedro, 957, Centro, Teresina-PI, CEP: 64.001-260, e de outro lado a empresa **SERVFAZ SERVICOS DE MAO DE OBRA LTDA** , nome de fantasia **SERVFAZ**, CNPJ nº 10.013.974/0001-63, estabelecida à Av. Dom Severino, Nº 679, salas 01,02, 03 e 04, bairro de Fatima, CEP 64.049-375, Teresina – PI., representada neste ato por sua sócia administradora **DANIELA ROBERTA DUARTE DA CUNHA** , brasileira, inscrito no CPF n° 553.764.***-** e RG n° 997.*** SSP/PI, residente e domiciliado à Avenida JOAO XXXIII, 6100, CASA 016, GURUPI, TERESINA-PI, CEP:64045380, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 00044.020969/2022-06 em observância às disposições com as Leis n. 8.666 e 10.520, de 21.06.1993 e 17.07.2002, Decreto Federal 10.024 de 20.09.2019, respectivamente, Decreto Municipal nº 9.177, de 02 de fevereiro de 2009, Decreto Municipal nº 9.178, de 02 de fevereiro de 2009, Decreto Municipal n º 9.175, de 02 de fevereiro de 2009, Decreto Municipal nº 14.346. de 1º de setembro de 2014, Decreto Municipial nº 17.058, de 21.07.2017, Leis Complementares no 123 e 147, de 14.12.2006 e 07.08.2014, respectivamente, o Decreto Federal nº 8.538 de 06.10.2015, Decreto Municipal nº 20.697,de 3 de março de 2021, Instrução Normativa nº05/2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº **065/2023 4º RELANÇAMENTO/SEMEC/PMT,** mediante cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada par**a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO** necessária à execução de todos os serviços, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, com disponibilização equipamentos e solução tecnológica para gestão e fiscalização contratual, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, aos moldes da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Governo Federal para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Teresina/SEMEC.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

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

2.2. A Prorrogação, quando vantajosa para Administração, será precedida de justificativa por escrito, submetida à aprovação da Gerência de Contratos, devendo ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo;

2.3. Nas eventuais prorrogações, por meio da Gerência de Contratos, 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.

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

2.3.2. A CONTRATANTE não prorrogará o contrato quando:

2.3.2.1. 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;

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

2.3.2.3. A Contratada não demonstrar expressamente interesse na prorrogação;

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

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO:

3.1. O valor mensal do presente Contrato é d**e R$ 2.208.739,64 (Dois milhões, duzentos e oito mil, setecentos e trinta e nove reais e sessenta e quatro centavos), e 26.504.875,68 (Vinte e seis milhões, quinhentos e quatro mil, oitocentos e setenta e cinco reais e sessenta e oito centavos).**

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

3.3. Para composição dos preços, adotamos a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2024, ou a que estiver vigente, do Sindicato das Empresas Prestadoras de Serviços do Estado, devidamente registrada no MTE (incorporado ao Ministério da Economia).

CLÁUSULA QUARTA –DA FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORCAMENTÁRIA:

4.1. A fonte de Recursos, bem como o Elemento de despesa são os informados pelo órgão solicitante, conforme documentação juntada aos autos. 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 QUINTA – PAGAMENTO:

5.1. Após recebimento definitivo dos serviços, no prazo de 5 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.

5.2 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 25 (vinte e cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/fatura.

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

5.4 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor:

5.4.1, 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;

5.4.2 O prazo do item 15.4.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

5.4.3 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;

5.4.4 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 " **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**" .

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

5.4.6 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:

5.4.6.1 O prazo de validade;

5.4.6.2 A data da emissão;

5.4.6.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.6.4 O período de prestação dos serviços;

5.4.7 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%.

5.5 Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizada por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico Informações – SEI. Para tanto, é necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores responsáveis pela solicitação de pagamento no site

https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico/**, sob orientação e acompanhamento da PRODATER, pelo número 3215-7592, email:** @pmt.pi.gov.br" href="mailto:processoeletronico@pmt.pi.gov.br" target="_blank">processoeletronico@pmt.pi.gov.br**.**

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

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

6.1.1 Nas eventuais prorrogações, por meio da Gerência de Contratos ou unidade equivalente, 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.

6.2 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.

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

6.3.1 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;

6.3.2 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;

6.3.3 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.

6.4 Fica resguardado à CONTRATADA o direito de repactuação das condições contratuais, especialmente no que se refere aos custos decorrentes de mão de obra, em razão da formalização da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) de 2025, considerando que esta ocorrerá após o período de vigência de um ano da CCT de 2024.

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

6.6 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.

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

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

1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
2. 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);
3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
4. 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.

5. 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.

6.9 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.

6.10 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 empresa 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.

6.11 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.

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

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

I^o = 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;

6.13 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.

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

6.13.2 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.

6.13.3 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.

6.13.4 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.

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

6.13.5.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

6.13.5.3 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.

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

6.15 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.
6.16 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.
6.17 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.
6.18 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 da alínea K do item 3.1 do Anexo VII- F da IN SEGES/MP n. 5/2017.
6.18. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO RESTRITO:
6.18.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data-limite para a apresentação das propostas.
6.18.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando-se o índice adotado para o reajustamento pelo IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
6.18.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
6.18.4 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.
6.18.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
6.18.6 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 então em vigor.
6.18.7 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.
6.18.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO:

7.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.
7.2 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 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.
7.3 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro- garantia ou fiança bancária.
7.4 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).
7.5 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
7.6 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017
7.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
7.7.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
7.7.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do

contrato;
7.7.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
7.7.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
7.8 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
7.9 No caso de garantia na modalidade fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
7.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
7.11 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.
7.12 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria
7.13 Será considerada extinta a garantia:
7.13.1 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;
7.13.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
7.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia.
7.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
7.15.1 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.
7.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLÁUSULA OITAVA – RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

8.1. 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.
8.2. 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.
8.3. 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.
8.4. No prazo de até 5 (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:

8.4.1. 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;
8.4.2. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
8.4.3. 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).**
8.5. 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.

CLAÚSULA NONA - 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 no órgão 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 art. 67 da lei 8.666/93 e em respeito ao Acórdão 690/2005 – TCU – Plenário. O Controle e a Fiscalização serão exercidos respectivamente pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais de Contrato;
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 arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 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 neste instrumento.
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:
9.3.4.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
9.3.4.2. 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;
9.3.6. 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;
9.3.7. 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;
9.3.8. Um dos fiscais de contrato deverá atestar a frequência diária dos terceirizados, bem como a escala de férias.

9.3.9. 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;
9.3.10. 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;
9.3.11. 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;
9.3.12. 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.
9.3.13. 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.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Cumprimento Integral das Obrigações Contratuais	
Item	**Descrição**
Finalidade	Definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.
Metas a Cumprir	Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e produtividade estabelecidos pela Contratante.
Instrumento de Medição	**Cálculo do Índice de Desempenho Mensal - Quantidade de ocorrências no mês: Insuficiente – Acima de:** 5 (cinco) ocorrências Grau 04; ou 7 (sete) ocorrências Grau 03; ou 10 (dez) ocorrências Grau 02; ou 15 (quinze) ocorrências Grau 01. **Regular – De:**
	1 (uma) a 5 (cinco) ocorrências Grau 04; ou 2 (duas) a 7 (sete) ocorrências Grau 03; ou 3 (três) a 10 (dez) ocorrências Grau 02; ou 4 (quatro) a 15 (quinze) ocorrências Grau 01. **Bom – Até:** nenhuma ocorrência Grau 04; ou 1 (uma) ocorrência Grau 03; ou 2 (duas) ocorrências Grau 02; 3 (três) ocorrências de Graus 01;

Faixas de Ajuste no Pagamento	**Índice de Desempenho BOM:** fator de conversão = 1; **Índice de Desempenho REGULAR:** fator de conversão = 0,98; **Índice de Desempenho INSUFICIENTE:** fator de conversão = 0,95. O valor a ser pago será o resultado da multiplicação do valor da Nota Fiscal (dos serviços medidos) pelo fator de conversão: Valor a ser pago (R$) = (Valor dos serviços medidos) Valor da Nota Fiscal x Fator de Conversão
Forma de Acompanhamento	Registro de ocorrências; Relatórios de Inspeção; **Formato de registro de ocorrência: Grau 04** – Gravíssimo **Grau 03** – Grave **Grau 02** – Médio **Grau 01** – Leve
Periodicidade	Mensal
Sanções Administrativas e Mecanismo de Cálculo (aplicação anual)	**Apuração mensal da quantidade de ocorrências por grau para determinação do Índice de Desempenho Mensal (IDM).** **Advertência:** 2 IDMs insuficientes ou 4 regulares no período de 12 (doze) meses; **Multa de 20% do valor do contrato:** Acima de 2 IDMs e até 4 insuficientes, ou ainda acima de 4 e até 6 IDMs regulares no período de 12 (doze) meses; **Multa de 20% do valor do contrato, podendo ser cumulada com a rescisão do contrato:** Acima de 5 IDMs insuficientes no período de 12 (doze) meses; Todas as sanções serão registradas no CRC.
Início da Vigência:	Início da vigência do Contrato.
Observações:	

Todas as ocorrências registradas no Relatório de Inspeção e nos Registros de Ocorrência serão comunicadas pelo Gestor do Contrato por meio de Notificação formal, à Contratada, que terá 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Notificação, para contestar.

A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo de ocorrência de fato fortuito ou de força maior).

Caso não seja aceita a justificativa, o Gestor do Contrato tomará as providências cabíveis para registro e/ou sanções.

Cada ocorrência será classificada por grau e por incidência de acordo com a tabela de Discriminação de Grau de Ocorrências.

Todas as ocorrências deverão ser datadas no momento do registro.

Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado um período de 30 (trinta) dias consecutivos. Ao final de cada período de 30 (trinta) dias, iniciará novo período para apuração do Índice de Desempenho daquele mês.

Para efeito de aplicação das sanções, será considerado um período de 12 (doze) meses consecutivos. Ao final de cada período de 12 (doze) meses, iniciará novo período para apuração de Índices de Desempenho.

Número	Discriminação da Ocorrência	Aferição	Grau	Incidência
01	Manter empregado sem a qualificação e habilitação exigida ou Deixar de cumprir as exigências relativas à segurança do trabalho, dos programas de saúde ocupacional e riscos de acidente.	Condicionada à verificação pelo Fiscal de Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.	**03**	**Por empregado e por dia**
02	Permitir a presença de empregado sem uniforme e/ou crachá, com uniforme sujo, manchado, mal apresentado, ou alocados na mesma função com uniformes não padronizados, ou seja, com modelo, cor etc. diferentes.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem em um mesmo dia.	**01**	**Por empregado e por dia**
03	Deixar de fornecer ou deixar de manter à disposição dos funcionários as ferramentas indispensáveis à prestação dos serviços, nas quantidade definidas em proposta, e deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-las.	A falta e inadequação (em desacordo com a proposta) de cada ferramenta específica será considerada ocorrência individual, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.	**02**	**Por dia e por empregado**

04	Descumprir as tarefas previstas e suas respectivas periodicidades.	Condicionada à verificação pelo Fiscal de Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência, considerando-se os locais e áreas a serem trabalhados. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.	**03**	**Por ocorrência**
05	Deixar de fornecer uniformes e EPIs definidos no instrumento convocatório e indispensáveis à prestação dos serviços e deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia.	**03**	**Por empregado e por dia**
06	Deixar de pagar e recolher no prazo legal salários, seguros, vales- transporte e refeição, contribuições sociais e fiscais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas estipuladas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.	**04**	**Por empregado e por dia**
07	Recusar-se a executar serviços previstos no Contrato ou determinado pela Fiscalização sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.	**03**	**Por ocorrência**

08	Destruir ou danificar documentos ou bens patrimoniais por culpa ou dolo de seus empregados.	Condicionada à verificação pelo Fiscal de Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.	**02**	**Por ocorrência**

09	Deixar de reparar, de corrigir e de substituir, às suas expensas, no total ou em partes, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, danos, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.	Condicionada à verificação pelo Fiscal de Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado.	**03**	**Por ocorrência**
10	Deixar de substituir, após notificação, o empregado que impeça, embarace ou dificulte a fiscalização do contrato ou que apresentar, a critério da Contratante, conduta inconveniente ou baixa produtividade, ou Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de um dia útil.	**04**	**Por empregado e por dia**
11	Deixar de apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura os documentos necessários estabelecidos neste Instrumento.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.	**02**	**Por dia**
12	Deixar de realizar treinamento na periodicidade, na forma e nas condições estabelecidas em Contrato.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.	**02**	**Por ocorrência**
13	Deixar de cumprir solicitação formal do Fiscal de Contrato, de apresentar os relatórios indispensáveis; ou fornecer informações não condizentes com a realidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.	**03**	**Por ocorrência**

14	Deixar de manter em serviço o efetivo mínimo definido em proposta, de acordo com as produtividades propostas, bem como a ocorrência de faltas dos empregados da Contratada, sem a imediata substituição; ou Deixar de indicar ou deixar de manter preposto, durante a execução do Contrato, conforme estabelecido neste Instrumento.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.	**02**	**Por dia**
15	Retirar funcionários durante o expediente ou transferi-los entre as Unidades/Órgãos, sem anuência prévia da Contratante.	Condicionada à verificação pelo Fiscal de Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.	**02**	**Por empregado**
16	Deixar de cumprir outros itens do Contrato não previstos nesta tabela.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.	**01**	**Por ocorrência**

1. 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.
2. 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:

1. **NO PRIMEIRO MÊS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO AO FISCAL DO CONTRATO:**

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);
2. Comprovante de entrega dos uniformes devidamente assinado pelo beneficiário;
3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinadas pela contratada;
4. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
5. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

2. MENSALMENTE, ENTREGA, POR MEIO DE PROTOCOLO DE REQUERIMENTO, AO FISCAL DO CONTRATO, DOS SEGUINTES DOCUMENTOS REFERENTES À PRESTAÇÃO

DOS SERVIÇOS DO MÊS VENCIDO:

1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
2. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado, bem como Dívida Ativa;
3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
5. Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o contratante;
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;
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.
8. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
9. Cópia dos comprovantes de depósitos bancários.

3. 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:

1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados dispensados, devidamente homologados;
2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
4. Exames médicos demissionais de todos os empregados que venham a ser dispensados.

4. SEMPRE QUE HOUVER ADMISSÃO DE NOVOS EMPREGADOS PELA CONTRATADA PRESTADORES DE SERVIÇO À CONTRATANTE, OS DOCUMENTOS:

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);
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.
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.
4. Caso a contratada venha a promover o parcelamento das obrigações de que tratam o item anterior, o 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.
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).
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.
7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
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.

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

5. <u>FISCALIZAÇÃO INICIAL (NO MOMENTO EM QUE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS É INICIADA):</u>

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, sua especificação e quantidade (vale-transporte e auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas; A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho;
2. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
3. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
4. Devem ser consultadas as obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas.

6. <u>FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA):</u>

1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço (ISS, IR, etc.);
2. Devem ser verificadas as certidões de regularidade fiscal da empresa;
3. Analisar o documento de atesto de frequência diária elaborado por um dos fiscais de contrato.
4. Fiscalização Procedimental:
5. Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada;
6. Certificar-se de que a empresa esteja concedendo férias e licenças aos empregados, cumprindo observância à legislação pertinente;
7. Certificar-se de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).
8. Certificar-se, periodicamente, de que a empresa está quite com a Contribuição Patronal e FGTS dos empregados.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante: Contrato; havidas;

10.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas neste

10.1.2 Exercer a fiscalização dos serviços por servidor ou comissão especialmente designada e documentar as ocorrências

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

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

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

10.1.6 Atestar as notas fiscais correspondentes por meio do fiscal do contrato;

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

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

10.1.9 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções,

alterações e repactuações do contrato;

10.1.10 Verificar, por meio do fiscal administrativo, a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos trabalhistas dos empregados da Contratada, antes de efetuar os pagamentos devidos;

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

10.1.12 Atender às demais obrigações constantes do Edital, Termo de Referência Retificado, Proposta Comercial, Contrato e 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 nova 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 a este instrumento completos e padronizados à mão de obra envolvida a partir do início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente trajados;

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

10.2.4 Fornecer equipamentos de proteção individual ao trabalhador, conforme normas e regulamentos específicos da medicina e segurança do trabalho, mesmo os que não foram dispostos neste instrumento, 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 do Contratante, devendo providenciar a substituição em caso de indisciplina, assegurado o contraditório e ampla defesa do empregado, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2.7 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.

10.2.8 Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados, sem custo para a Administração Municipal.

10.2.9 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.

10.2.10 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.

10.2.11 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.
10.2.12 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.
10.2.13 Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido (art. 459 da CLT), o pagamento dos salários dos seus empregados utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento pelos fiscais do Contratante.
10.2.14 Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales- transporte, auxílio-alimentação/refeição e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
10.2.15 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.
10.2.16 Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus 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.
10.2.17 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 do órgão ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício da função que lhe foi atribuída.
10.2.18 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 convenções válidas.
10.2.19 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.
10.2.20 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 aconteça em dependência da Contratante.
10.2.21 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 enviá-las ao fiscal de contrato quando solicitado, evitando sempre informações alheias ao referido objeto.
10.2.22 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.
10.2.23 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários.
10.2.24 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 art. 68 da Lei nº 8.666/93.
10.2.25 Orientar o preposto quanto a suas responsabilidades:
10.2.26 Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
10.2.27 Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da contratante, segundo determinação do Fiscal de Contrato, dentro dos limitesdo contrato;
10.2.28 Reportar-se ao Fiscal de Contrato, quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das
falhas detectadas;
10.2.29 Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;
10.2.30 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;
10.2.31 Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
10.2.32 Acompanhar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências havidas;
10.2.33 Inspecionar a execução dos serviços;
10.2.34 Fornecer número telefônico fixo ou móvel, fax e e-mail institucional, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;
10.2.35 Orientar o profissional ocupante do posto de trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e pela conservação do uniforme; e
10.2.36 Demais responsabilidades para melhor atendimento dos serviços contratados
10.2.37 Orientar e instruir os seus empregados, quanto a:
10.2.38 Não manusear aparelho celular pessoal durante a execução do serviço;
10.2.39 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada na prestação de serviços;
10.2.40 Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;
10.2.41 Zelar pela preservação do patrimônio do Contratante;
10.2.42 Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da Contratante;
10.2.43 Portar crachá de identificação, de acordo com as normas estabelecidas pelo contratante;
10.2.44 Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores do contratante com atenção e presteza;
10.2.45 Usar o telefone somente a serviço, não realizando interurbanos e nem aceitando ligações a cobrar;
10.2.46 Assumir o Posto no horário regulamentar já uniformizado e identificado para o desempenho de suas atribuições; 16.2.27.10. Não abordar autoridade ou servidores de outras áreas, para tratar de assuntos particulares; e
10.3 Demais orientações para o melhor desempenho da atividade contratada.
10.3.1 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, quando for necessário, de forma clara, objetiva e individualizada.
10.3.2 Protocolizar o processo de pagamento mensal, nos moldes deste instrumento, evitando sempre informações alheias ao referido objeto, de forma a elucidar o processo.
10.3.3 Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento aos seus empregados, acidentados ou de mal súbito, por meio de seu preposto.
10.3.4 Utilizar os equipamentos e as instalações cedidas pelo Contratante, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação, guarda e manutenção.
10.3.5 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.
10.3.6 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
10.3.7 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.
10.3.8 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.
10.3.9 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 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A Contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar 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.
11.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão, garantida a defesa prévia ao contratado, ser

aplicadas as seguintes
sanções:
11.2.1 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 **“INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO”**;
11.2.2 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;
11.2.3 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;
11.2.4 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.
11.2.5 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 instrumento ou no contrato para as quais não tenha sido definida sanção específica;
11.2.6 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;
11.2.7 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;
11.2.8 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;
11.2.9 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do inciso III, do Artigo 87, da Lei 8.666/93;
11.2.10 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.
11.2.11 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.
11.2.12 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.
11.2.13 Se a multa não for paga dentro do prazo estipulado, o Contratante irá notificar novamente a empresa e enviar a guia de recolhimento com os valores devidamente atualizados pelo sistema financeiro de débitos.
11.2.14 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, aquele será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa.
11.2.15 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 Nacional nº 8.666/93 e na Lei Municipal nº 3.338/2004.
11.2.16 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
11.2.17 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.
11.2.18 O acúmulo de multas decorrentes das linhas 17.2.2 e 17.2.4 terá o limite máximo de 10% do valor da Nota Fiscal/Fatura mensal referente ao mês em que for constatado o descumprimento da obrigação.
11.2.19 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 item 17.2.7.
11.2.20 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
11.2.21 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.
11.2.22 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
11.2.23 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.
11.2.24 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
11.2.25 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
11.2.26 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SURT - Sistema Único de Registro Cadastral do Município de Teresina, consoante Decreto Municipal nº 9.176, de 2 de fevereiro de 2009.
11.2.27 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.
11.2.28 Os demais casos que poderão ensejar a rescisão unilateral do Contrato, na forma do item anterior, estão objetivamente previstos no **"INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO"**. VIDE ITEM 13, deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO:

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.
12.2. A rescisão do Contrato poderá ser:
12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei mencionada, notificando-se a Contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
12.2.2. Amigáveis, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no Processo da Licitação, desde que haja conveniência para a Administração da Contratada; judicial, nos termos da legislação.
12.2.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
12.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
a- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c- Indenizações e multas.
12.6. 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;
12.7. 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 (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).
12.8. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:
a- 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

b- os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
12.9. 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.
12.9. O CONTRATANTE poderá ainda:
12.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
12.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
12.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO E ALTERAÇÕES:

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

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. **Nota explicativa**: Somente será possível a realização de aditivo contratual, nos termos do art. 65, §1º da Lei n. 8.666/93, dentro do prazo de vigência do contrato de fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO:

15.1 Integram o presente Contrato, e a eles são remissivos, o Edital e seus Anexos, as Propostas de Preços e Anexos, apresentados pela CONTRATADA, estando ainda este Contrato vinculado ao Pregão Eletrônico que lhe deu origem,à Lei n° 8.666/93, e suas alterações posteriores e à Lei Federal n°. 10.520/2002 e 10.024.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO:

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PRERROGATIVA CONTRATUAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

18.1. A Administração possui as seguintes prerrogativas contratuais:
a) modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
b) rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8666/93;
c) fiscalizar-lhes a execução;
d) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
e) nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.
e.1) As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos administrativos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.
e.2) Na hipótese do inciso I deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ANTI FRAUDE E CORRUPÇÃO:

19.1. Para os propósitos desta seção, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

(I) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
(II) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
(III) "prática conluiada": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
(IV) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar, causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

19.2. A CONTRATADA, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.
19.2.1. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, considera-se também como prática atentatória ao mais alto padrão de ética:
19.2.2. "prática obstrutiva":
(a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos

representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no item 31.1.;
(b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
19.3. O contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado, por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO:

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

20.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em via eletrônica, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

ANEXO ÚNICO
CONTRATO N° 13/2025 - SEMEC/PMT
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 65/23- 4R - SEMEC/PMT
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 32/2024/SEMA/PMT –RETIFICADA.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00044.020969/2022-06 - SEMEC/PMT.

LOTE I						
LOTE 01	**Descrição**	**Nº de Empre-gados**	**Quantidade de Postos**	**Valor unitário pago por empregado (R$)**	**Valor total mensal (R$)**	**Valor total anual (R$)**
01.	Auxiliar de Serviços Gerais 44hs de 2ª feira a 6ª feira – Lote I – Zona Sul.	217	217	R$ 3.684,86	R$ 799.614,62	R$ 9.595.375,44
1.1	Auxiliar de Serviços Gerais com Insalubridade 44hs de 2ª feira a 6ª feira – Lote I – Zona Sul.	99	99	R$ 4.829,43	R$ 478.113,57	R$5.737.362,84
Valor Total Mensal:	**R$ 1.277.728,19 (Um milhão e duzentos e setenta e sete mil, setecentos e vinte e oito reais e dezenove centavos)**					

Valor Total Anual:	**R$ 15.332.738,28 (Quinze milhões, trezentos e trinta e dois mil, setecentos e trinta e oito reais e vinte e oito centavos).**

LOTE IV						
LOTE 04	**Descrição**	**Nº de Empre-gados**	**Quantidade de Postos**	**Valor unitário pago por empregado (R$)**	**Valor total mensal (R$)**	**Valor total anual (R$)**
04.	Auxiliar de Serviços Gerais 44hs de 2ª feira a 6ª feira – Lote I – Zona Norte.	140	140	R$ 3.703,15	R$ 518.441,00	R$ 6.221.292,00
4.1	Auxiliar de Serviços Gerais com Insalubridade 44hs de 2ª feira a 6ª feira – Lote I – Zona Norte.	85	85	R$ 4.853,77	R$ 412.570,45	R$ 4.950.845,40
Valor Total Mensal:	**R$ 931.011,45 (Novecentos e trinta e um mil, onze reais e quarenta e cinco centavos).**					
Valor Total Anual:	**R$ 11.172.137,40 (Onze milhões cento e setenta e dois mil centoe trinta e sete reais e quarenta centavos).**					

(Assinatura Eletronicamente)
ISMAEL DO NASCIMENTO SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC/PMT

(Assinado Eletronicamente)
DANIELA ROBERTA DUARTE DA CUNHA
SERVFAZ SERVICOS DE MAO DE OBRA LTDA.

Documento assinado eletronicamente por **DANIELA ROBERTA DUARTE DA CUNHA**, **Cidadã**, em 15/04/2025, às 14:20, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por **Ismael do Nascimento Silva**, **Secretário Municipal de Educação**, em 15/04/2025, às 23:54, 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 **11996678** e o código CRC **2BE53DB4**.

Referência: Processo nº 00044.020969/2022-06 SEI nº 11996678