

**PROCESSO CARONA Nº 001/2022 - SEJUV PARA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2021.03.21.01 ORIGINÁRIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021 - PMI - SRP DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE.**

**ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE**

**UNIDADE GESTORA ADERENTE (CARONA): SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE.**

### **1. ABERTURA:**

Por ordem da Secretaria de Esporte e Juventude do Município de Ibiapina, Unidade Gestora Aderente é instaurado nesta data o presente Processo Carona nº 001/2022 - SEJUV para Adesão à Ata de Registro de Preços nº 2021.03.21.01 originária do PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021 - PMI - SRP, tudo com fundamento no Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, e suas posteriores alterações e Decreto Municipal nº 10 de 05 de março de 2015 que regulamenta o Art. 15 da Lei nº 8.666/93, visando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE.**

### **2. JUSTIFICATIVA:**

A Secretaria de Esporte e Juventude do Município de Ibiapina/CE, pretendendo à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE**, resolve consultar a empresa: **TROIA ASSESSORIA E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA - EPP, CNPJ: 26.387.303/0001-00**, sobre o fornecimento de item da Ata de Registro de Preços acima especificada, onde os preços registrados apresentam-se altamente favoráveis em função do apelo da economia de escala e, conseqüentemente, do forte poder de barganha nela contido, o que possibilitou proposta mais barata e acessível. Motivos pelos quais a adesão, indubitavelmente, apresenta qualitativa vantajosidade para a Administração Pública do Município de Ibiapina, mais especificamente para a Secretaria de Esporte e Juventude, tendo em vista que seria praticamente impossível se conseguir preços idênticos com a mesma qualidade haja vista que o preço praticado atualmente no mercado encontra-se superior ao registrado na Ata de Registro de Preço, dado ao decurso do tempo, levada a efeito pelo Chefe do Setor de Compras, cujo valor global a ser aderido é de **R\$ 465.847,80 (Quatrocentos e sessenta e cinco mil oitocentos e quarenta e sete reais e oitenta centavos)**, realizando-se processo carona para o fornecimento do objeto, o qual as despesas correrão por conta das Dotações

Orçamentárias: 1801.27.812.2701.1.104 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS), cujo elemento de despesas é: 3.3.90.39.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA). Fonte de Recursos: 1500000000 - RECURSOS NÃO VÍNCULADOS DE IMPOSTOS.

Portanto, não restasse obtida a economicidade que, por si só, já é motivo suficiente para caracterizar a vantagem para a Administração Pública de Ibiapina em aderir aquela Ata de Registro de Preços, constituindo-se o processo de adesão mais adequado para a situação, aliado ao fato da empresa vencedora daquele registro, para os itens em tela, **TROIA ASSESSORIA E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA - EPP, CNPJ: 26.387.303/0001-00** dispõe de condições de fornecimento do objeto.

Segue minuta contratual (anexo I), como parte integrante deste processo carona.

Ibiapina/CE, 03 de Março de 2022.

  
MARCOS DOUGLAS DE SOUSA LIMA  
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO I - MINUTA CONTRATUAL - CARONA**

TERMO DE CONTRATO N° \_\_\_\_\_

**Adesão (CARONA n° 001/2022 - SEJUV) A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 2021.03.21.01 DO PREGÃO ELETRÔNICO N°. 005/2021 - PMI - SRP - UNIDADE GESTORA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE.**

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE IBIAPINA ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE, COM A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.**

O Município de IBIAPINA, pessoa jurídica de direito público interno, através da SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE, em sua sede no(a) RUA DEPUTADO FERNANDO MELO, S/N, CENTRO, IBIAPINA - CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.523.186/0001-02, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas da Secretaria de Esporte e Juventude Sr. **FRANCISCO EDSON DE SÁ PRIMO**, inscrito no CPF sob o n.º 037.611.413-43, doravante denominado de CONTRATANTE, no final assinado, e do outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, no final assinado, doravante denominada de CONTRATADO(A), resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da **Adesão (CARONA n° 001/2022 - SEJUV) A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 2021.03.21.01 DO PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2021 - PMI - SRP - UNIDADE GESTORA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, devidamente HOMOLOGADO/RATIFICADO pela autoridade competente em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, o que fazem mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**01 - CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL, FUNDAMENTO LEGAL E REGIME DE EXECUÇÃO**

1.1 - O presente contrato objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE**, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência e Especificação do Objeto, do Pregão Presencial n° 005/2021 - PMI - SRP, e na Proposta da Contratada.

1.2 - O presente Instrumento Contratual fundamenta-se na Lei n.º. 10.520, de 17/07/02 e subsidiariamente pela Lei n.º. 8.666, de 21/06/93 (com as alterações da Lei n.º. 8.883/94 e da Lei n.º. 9.648/98), Lei Complementar n.º. 123/06, Lei Complementar n.º. 147/14 e suas alterações c/c Decreto Federal N° 7.892/13 de 23/01/2013 e suas alterações posteriores c/c Decreto Municipal n° 10 de 05 de março de 2015, além das demais disposições legais aplicáveis.

1.3 - O objeto será executado mediante o regime de execução indireta e regradada sob regime de empreitada por preço global, na forma do Art. 10, inciso II, alínea "a", da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, de acordo com a **INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 5, DE 26 DE MAIO DE 2017.**

**02 – CLAUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 - Os serviços serão executados em local a ser determinado pela Prefeitura Municipal de Ibiapina;

2.2 - A execução dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição periódicas de

ORDEM DE SERVIÇO, devendo os serviços serem iniciados em até no máximo 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, a contar da data de recebimento da solicitação;

**2.3** - Os serviços deverão obedecer a um cronograma de execução, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE SERVIÇO pela administração, no local indicado na autorização de execução.

**2.4 - DO FARDAMENTO/CRACHÁS, EQUIPAMENTOS e EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:**

**2.4.1** - A contratada obriga-se a:

**2.4.1.1** - Fornecer a cada 12 meses 02 (dois) fardamentos completos para todas as categorias, sendo: 2 (duas) calças, 2 (duas) camisas, 02 (dois) pares de sapato/bota.

**a)** O fardamento deverá ser de boa qualidade e condizentes com as atribuições de cada categoria profissional, confeccionados de modo a oferecer mobilidade ao usuário. Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem, bem como não serem transparentes.

**b)** A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação do fardamento.

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

**d)** Os fardamentos indicados acima não poderão ser cobrados dos funcionários da contratada.

**e)** O custo de fornecimento do fardamento deverá ser registrado pela empresa em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, e será pago à contratada juntamente com os demais valores relativos à prestação dos serviços, na razão de 1/12 do custo total anual indicado na planilha.

**2.4.1.2** - A Contratada deverá fornecer Crachá funcional, conforme padrão adotado pela CONTRATANTE, confeccionados em Plástico PVC com presilha e cordão, contendo as seguintes informações: FRENTE VERSO - Logomarca da Empresa - Nome Completo - Foto 3x4 - Matrícula - Nome - Identidade - Função - Órgão em que está à serviço.

**2.4.1.3** - A Contratada é obrigada a fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da NR-6/Portaria 3.214/78 do TEM, observando os seguintes aspectos:

Adquirir o adequado ao risco de cada atividade;

Exigir seu uso;

Fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente e matéria de segurança e saúde do trabalho;

Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;

Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;

Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;

Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada;

Registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

**2.4.1.4** - Os modelos, cores, tamanhos e tipo de tecido dos fardamentos/uniformes serão definidos pela CONTRATANTE no ato da assinatura do contrato.

**2.4.1.5** - Cada funcionário terá direito a 2 (dois) conjuntos novos e completos de fardamento, que deverão ser entregues no início da execução do contrato.

**2.4.1.6** - Os uniformes serão confeccionados de acordo com a logomarca da prefeitura, que será fornecido pela Coordenadoria de Comunicação e Tecnologia da Informação da SME à Contratada no ato da assinatura do contrato;

**2.4.1.7** - A CONTRATADA deverá fornecer os fardamentos em até 30 dias após o recebimento das especificações repassadas pela CONTRATANTE.

**2.4.1.8** - Todos os uniformes deverão conter, no lado esquerdo das mangas das camisas, o brasão da empresa da qual é o funcionário empregado.

**03 – CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, REAJUSTE E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1** - O objeto contratual tem o valor de **R\$ 465.847,80 (Quatrocentos e sessenta e cinco mil oitocentos e quarenta e sete reais e oitenta centavos)**, a ser pago em até 10 (dez) dias úteis, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação, obedecido o constante no

Preâmbulo do Edital de Pregão, conforme tabela contendo especificações, quantitativos e valores que segue:

SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE								
ITEM	SECRETARIA	UNIDADE	CATEGORIA	JORNADA DE TRAB.	QTD A SEREM LICITADOS	S.B.	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR GLOBAL TOTAL MENSAL
1	ESPORTE	SEDE	ORIENTADOR SOCIAL	44 HS SEMANAIS	4	R\$ 1.625,15	R\$ 3.265,75	R\$ 13.063,00
2	ESPORTE	SEDE	AUX. OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	44 HS SEMANAIS	6	R\$ 1.224,55	R\$ 2.463,62	R\$ 14.781,72
3	ESPORTE	SEDE	DESIGNER DE PRODUTOS	44 HS SEMANAIS	1	R\$ 2.254,10	R\$ 4.525,12	R\$ 4.525,12
4	ESPORTE	SEDE	GERENTE	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 3.543,77	R\$ 7.107,47	R\$ 14.214,94
<b>SOMA GERAL DA SECRETARIA DE ESPORTE</b>					<b>13</b>			<b>R\$ 46.584,78</b>
<b>VALOR TOTAL GLOBAL PARA 10 MESES</b>								<b>R\$ 465.847,80</b>

**3.2** - O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitadas as aquisições pelo MUNICÍPIO, segundo as autorizações de fornecimento expedidas, de conformidade com as notas fiscais devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços.

**3.3** - Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

**3.4** - No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente ao Município de IBIAPINA-CE, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à Assessoria Jurídica do Município para o devido parecer.

**3.5** - Qualquer reajuste somente poderá ocorrer nos termos dos Art. 2º e 3º da Lei Nº 10.192/2001 (que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica) respeitando a recomposição de preços nos moldes que dispõe o inciso XIV do Art.40 e inciso II, alínea "d" do Art. 65 da lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**3.6** - Por ocasião da execução do fornecimento o Contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Ibiapina - CE, com endereço na Rua Deputado Fernando Melo, SN, Centro - Ibiapina - CE, CEP 62.360-000, inscrito no CNPJ sob o nº 07.523.186/0001-02 e CGF nº 06.920236-2, Telefone (88) 3653-1277.

**3.7** - O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação, observadas as disposições editalícias.

**3.8** - Caso for constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

**3.9** - Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

**3.10** - Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

**3.11** - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

**3.12** - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de fornecimento, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

#### 4.0 – CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRAZO

4.1 - O presente Contrato terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até a execução total dos serviços, não podendo ultrapassar o prazo até 31 de Dezembro do ano de exercício financeiro, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

#### 5.0 – CLAUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da execução do objeto do contrato correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias: **1801.27.812.2701.1.104 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS)**. Elemento de Despesas: **3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)**. Fonte de Recursos: **1500000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS**.

#### 6.0 – CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores são obrigações da **CONTRATADA**:

- 6.1.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.1.2 O licitante vencedor deverá realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;
- 6.1.3 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo essas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 6.1.4 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 6.1.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
- 6.1.6 Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 6.1.7 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 6.1.8 Nomear preposto responsável pelos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 6.1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 6.1.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 6.1.11 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 6.1.12 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 6.1.13 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 6.1.14 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela boa técnica, normas e legislação;
- 6.1.15 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 6.1.16 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 6.1.17 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- I - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- II - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- III - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- IV - Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- V - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

- 6.1.18** Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 6.1.19** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- 6.1.20** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 6.1.21** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- 6.1.22** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 6.1.23** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 6.1.24** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao município ou a terceiros;
- 6.1.25** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.1.26** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 6.1.27** Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 6.1.28** Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 6.1.29** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 6.1.30** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual preferencialmente mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 6.1.31** Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível dos serviços oferecidos para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- 6.1.32** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 6.1.33** Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 6.1.34** Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 6.1.35** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 6.1.36** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 6.1.37** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.1.38** Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 6.1.39** Não permitir a utilização do trabalho do menor, salvo disposição contida da legislação vigente;
- 6.1.40** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;

- 6.1.41** Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 6.1.42** Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
- 6.1.43** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.1.44** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, salvo nas disposições contidas na legislação vigente.
- 6.1.45** Executar os serviços de conformidade com a solicitação da contratante, obedecendo o ciclo do quantitativo de horas diário, semanal e mensal, bem como o quantitativo de pessoal envolvido, elaborado de comum acordo entre as partes, conforme a necessidade da contratante, que utilizará estritamente a quantidade de horas que achar necessário para cada escala e tipo de serviço.
- 6.1.46** Manter no município estrutura física com material, equipamento e administrativo operante, a fim de concentrar o fluxo burocrático dos serviços no município de modo a facilitar a resolução de problemas rotineiros advindos do contrato, onde os custos já deverão estar devidamente contabilizados nos preços ganhadores do certame.
- 6.1.47** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, a critério da Administração, respeitando-se os limites previstos na Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.
- 6.1.48** Nota explicativa: As cláusulas acima são as mínimas necessárias. A Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, prevê obrigações específicas para os serviços de limpeza e conservação e de vigilância. Além disso, a regulamentação de cada profissão também pode trazer outras obrigações específicas, como no caso da exigência de contratação de seguro de vida em grupo para os vigilantes. Por fim, também pode ser necessário que se arrolem outras obrigações conforme as necessidades peculiares do órgão a ser atendido e as especificações do serviço a ser executado. Portanto, dependendo do serviço e da situação, a cláusula de obrigações da Contratada deverá ser acrescida de mais detalhes.
- 6.1.49** Deverá prestar caução em dinheiro, no importe de, no mínimo, 5% do valor anual atualizado do contrato, a fim de assegurar as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.
- 6.1.50** Fixar o domicílio bancário dos empregados terceirizados no município no qual serão prestados os serviços.
- 6.1.51** Autorizar abertura de conta vinculada a contrato de prestação de serviços, nos termos das Instruções Normativas nº 02 e 03 do Ministério do Planejamento, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada.
- 6.1.52** Efetuar pagamento diretamente das verbas trabalhistas aos empregados e liberação direta aos trabalhadores dos valores depositados nas contas vinculadas, nas seguintes hipóteses:
- Efetuar pagamento parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
  - Efetuar pagamento parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 e férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
  - Efetuar pagamento parcialmente pelo correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
  - Efetuar pagamento, ao final da vigência do contrato, das verbas rescisórias;
  - Somente liberar o saldo da conta vinculada à empresa depois de comprovada a execução completa do contrato e a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 6.2** - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, são obrigações da **CONTRATANTE**:
- 6.2.1** - Solicitar a execução do objeto à contratada através de Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.
- 6.2.2** - Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- 6.2.3** - Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 6.2.4** - Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.



- 6.2.5 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- 6.2.6 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- 6.2.7 - Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 6.2.8 - Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 6.2.9 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 6.2.10 - Além das obrigações contidas no item 7 do Termo de Referência, parte integrante do Edital.

#### 7.0 – CLAUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

- 7.1 - O presente instrumento poderá ser rescindido por iniciativa de qualquer uma das partes, mediante notificação de no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.
- 7.1.1 - Constituem motivos para rescisão sem indenização:
  - 7.1.2 - o descumprimento de qualquer das cláusulas deste Contrato;
  - 7.1.3 - a subcontratação total ou parcial do seu objeto;
  - 7.1.4 - o comprometimento reiterado de falta na sua execução;
  - 7.1.5 - a decretação de falência ou insolvência civil;
  - 7.1.6 - a dissolução da sociedade ou falecimento de todos os sócios;
  - 7.1.7 - razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, devidamente justificadas pela máxima autoridade da Administração e exarada no processo administrativo a que se refere o Contrato;
  - 7.1.8 - ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato.
- 7.2 - É direito da Administração, em caso de rescisão administrativa, usar das prerrogativas do art. 77 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 7.3 - É direito da CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa nos casos de rescisão prevista nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3.

#### 8.0 - CLÁUSULA OITAVA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

- 8.1 - O presente Contrato foi firmado com base nos artigos 54 e 55 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e no Pregão Presencial nº 005/2021 - PMI - SRP.

#### 9.0 - CLÁUSULA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A ESTE CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

- 9.1 - As partes declaram-se sujeitas às disposições da Lei Federal 8.666/93 e todas as suas alterações, que será aplicada em sua plenitude a este Contrato, bem como aos casos omissos resultantes desta pactuação.

#### 10.0 – CLAUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

- 10.1 - Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Convite, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.
- 10.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores:
- I- advertência;
  - II- multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,
  - III- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,
  - IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 10.3 - Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**10.4** - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

**10.5** - As multas de que trata este item, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

**10.6** - As multas de que trata este item, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

#### **11.0 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

**11.1** - Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na Imprensa Oficial.

#### **12.0 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**12.1** - O objeto contratual será recebido pelo liquidante, através de servidor designado pelo Município de Ibiapina, mediante a apresentação dos respectivos recibos (em duas vias), fatura e nota fiscal, nos termos do Edital.

#### **13.0 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1** - A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação para fins de pagamento.

**13.2** - O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

**13.3** - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**13.4** - A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, caberá a contratante, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

**13.5** - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

**13.6** - O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.7** - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.8** - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **14.0 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**14.1** - O foro da Comarca de Ibiapina, Estado de CEARÁ, é o competente para dirimir eventuais pendências acerca deste contrato, na forma da lei nacional de licitações, art. 55, § 2º.

**15.0 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** - Este contrato se sujeita ainda às Leis Municipais inerentes ao assunto.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

<<<DATA>>>

**MUNICÍPIO DE IBIAPINA – CE**

<<<CNPJ Nº.>>>

<<<UNIDADE GESTORA>>>

<<<ORDENADOR(A) DE DESPESAS>>>

**CONTRATANTE**

<<<RAZÃO SOCIAL>>>

<<<CNPJ Nº.>>>

<<<REPRESENTANTE>>>

<<<CPF Nº.>>>

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº:

