

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2022**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS,
CELEBRADA ENTRE O FUNDO
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL DE SANTA
FILOMENA/PE, E A EMPRESA
GESTÃO DE TERCEIRIZAÇÃO
EM SERVIÇOS SELEÇÃO E
AGENCIAMENTO DE MÃO-DE-
OBRA EIRELI-ME.**

Aos 07 (sete) dias mês de abril de 2022, de um lado o de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº 12.474.846/0001-42, com sede situada na Rua Genésio Marinho Falcão, s/n, Bairro Centro, Cidade de Santa Filomena/PE, neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. **EVANEIDE ANTONIA DE MELO**, inscrita no CPF nº 845.124.154-91, residente e domiciliada na cidade de Santa Filomena/PE, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2022**, e de outro lado, a Empresa **GESTÃO DE TERCEIRIZAÇÃO EM SERVIÇOS SELEÇÃO E AGENCIAMENTO DE MÃO-DE-OBRA EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ nº 11.457.039/0001-59, localizada na Rua Arquiteto Luiz Nunes, neste ato representada por Fernanda Souza Silva, inscrita no CPF nº 039.327.804-71, residente e domiciliada na Rua Cleto Campelo, 52, Bairro Cavaleiro, na cidade de Jaboatão dos Guararapes/PE, doravante denominada **PRESTADORA DOS SERVIÇOS**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as Cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto da presente Ata é o registro de preços para a terceirização de mão de obra, para à prestação de serviços de Porteiro, Zelador e Auxiliar de Sala, destinado a suprir as necessidades do Município de Santa Filomena (PE), conforme Termo de Referência, anexo do edital de Pregão Eletrônico nº 007/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO – Esta Ata não obriga a Prefeitura de Santa Filomena - PE a firmar contratação com o Prestador dos Serviços cujo preço tenha sido registrado, podendo ocorrer licitação específica para aquisição do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência do serviço ao detentor do registro, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ZELADOR 44 HORAS SEMANAIS	HORAS	5280	R\$ 13,58	R\$71.702,40
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE SALA 44 HORAS SEMANAIS	HORAS	10560	R\$ 12,84	R\$135.590,40

§1º O valor global para a prestação dos serviços, objeto desta ATA é de R\$ 207.292,80 (duzentos e sete mil, duzentos e noventa dois reais e oitenta centavos).

§2º Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, devendo ser promovidas negociações com os prestadores de serviços.

§3º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Prestador dos Serviços será convocado, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

§4º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o Prestador dos Serviços apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA - PE poderá liberar o prestador de serviços do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

§5º Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Prestador dos Serviços e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

§6º Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA - PE para determinado item de cada ITEM.

CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) E ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

§1º São órgãos gerenciadores e participantes da presente Ata:

Secretaria de Educação (Órgão Gerenciador);
Fundo Municipal de Assistência Social (Órgão Participante); e
Fundo Municipal de Saúde (Órgão Participante).

§2º Os Órgãos Participantes e Gestores observarão as competências estabelecidas nos artigos 5º e 6º do Decreto Federal nº 7892/13.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

§1º. Caberá ao órgão gerenciador, além das obrigações discriminadas no corpo do Edital e da presente ata, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

- a) Gerenciar a presente ata de registro de preços;
- b) promover, periodicamente, em intervalos não superiores a 60 (sessenta) dias, ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar se os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados na Administração Pública;
- c) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- d) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- e) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- f) designar funcionário (s) para acompanhar e fiscalizar a ata, de modo a garantir o fiel cumprimento da mesma, do instrumento convocatório da licitação e da proposta;
- g) rejeitar os serviços cuja especificação esteja em desacordo com o exigido no Termo de Referência;
- h) prestar as informações necessárias à EMPRESA PRESTADORA DOS SERVIÇOS relativas aos procedimentos para a prestação dos serviços solicitados, comunicando por escrito e em tempo hábil quaisquer instruções ou procedimentos que deverão ser adotados na execução do objeto;
- i) notificar e/ou aplicar as penalidades a empresa Prestadora dos Serviços dos serviços, quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto;
- j) pagar no vencimento as faturas apresentadas pela empresa fornecedora, correspondentes aos fornecimentos solicitados e efetuados;
- k) providenciar a publicação resumida da Ata e seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial do Município, <http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/> e demais meios da imprensa oficial se necessário;
- l) manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará toda a documentação a ele referente; e
- m) Controlar a realização dos serviços dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, respeitando o prazo de entrega atribuída a empresa fornecedora.

CLÁUSULA QUINTA- DA OBRIGAÇÃO DA PRESTADORA DOS SERVIÇOS

5.1 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços, utilizando empregados treinados, para cumprir com fidelidade e objetividade o que está estabelecido nas Convenções coletivas de trabalho do Sindicato dos Trabalhadores.

5.2 - Manter seus empregados, quando em horário de trabalho, devidamente uniformizados, identificados por Crachá, com fotografia recente, para acesso às dependências dos Logradouros Públicos, do Município de Santa Filomena/PE.

5.3 - Substituir qualquer contratado que seja inconveniente à ordem ou às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE, ou no caso de falta, impedimento legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços, com a previa anuência da Secretaria de Administração.

5.4 - Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações.

5.5 - A CONTRATADA deverá instruir seus prepostos quanto à necessidade de atender as solicitações da CONTRATANTE, por intermédio da FISCALIZAÇÃO, relativas aos serviços contratados, inclusive quanto aos cumprimentos das normas internas.

5.5.1- São Atribuições do preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;
- c) Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA, evitando prejuízos aos serviços contratos;
- d) Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
- e) Reposta-se ao responsável pela FISCALIZAÇÃO do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- f) Relatar ao responsável pela FISCALIZAÇÃO do contrato, pronta e imediatamente toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Realizar, além das atividades as tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias pertinentes a boa prestação dos serviços contratados e que sejam compatíveis com sua função;
- h) Encaminhar ao responsável pela FISCALIZAÇÃO do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos Serviços restados;
- i) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos Serviços Prestados, sempre que solicitado;
- j) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA;

5.5.2 - Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes das rescisões de contrato de trabalho da mão de obra aplicada durante a vigência dos serviços, objeto deste Termo de Referência, ou comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

5.6 - Assumir as obrigações estabelecidas na legislação incluído o seguro de vida obrigatório que deverá ser custeado pela contratada, destinado à cobertura dos riscos e acidentes pessoais de dependências da Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE, nos valores estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho referentes à cada categoria.

5.7 - Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, informando, imediatamente, as ocorrências da Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE.

5.8 - Iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

5.9 - Apresentar na data da assinatura do contrato a relação dos funcionários designados para a prestação dos serviços com anuência da Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE.

5.10 - A Contratada deverá apresentar escala anual de férias dos servidores contratados, até 30 (trinta) dias do início de cada exercício, submetendo-a a aprovação do fiscal de contrato e promovendo a substituição dos profissionais afastados, sem custo adicional para a contratada.

5.11 - Apresentar ao fiscal do Contrato, quadro nominativo de todo contingente de empregados destinados a prestação dos serviços contratados, constando inclusive endereços e Telefones Residenciais, Identidade e Carteira de Trabalho.

5.12 - Acatar as orientações do fiscal do contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

5.13 - Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

5.14 - Manter durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade Fiscal.

5.15 - Atender as Solicitações dos serviços nos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência.

5.16 - Responder civil e penalmente por quaisquer danos pessoais e matérias que comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio da Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE, e ou a terceiros por ação ou omissão de seus empregados durante a prestação dos serviços.

5.17 - Orientar seus empregados ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação as informações que venham a ter acesso.

5.18 - Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências dos Logradouros Públicos e vice-versa, por meios próprios em caso de paralização dos transportes coletivos.

5.19 - A empresa deverá fornecer fardamento para os seus contratados, às suas expensas devendo ser distribuído de acordo com o quantitativo de Uniforme abaixo discriminado para cada servidor contratado e substituídos quando necessário mediante a devolução do fardamento anterior, conforme combinado na convenção coletiva de trabalho das referidas categorias.

5.20 - Disponibilizar no mínimo 02 (duas) camisas e duas (duas) calças em brim, com bolso nas laterais, elástico na cintura, cor e arte a combinar.

a) Além de fardamento a contratada deverá disponibilizar a partir do 1º dia da prestação de serviços todo equipamento de segurança e risco de vida, condicionados ao tipo de atividade a ser desempenhada tais como: botas, capacetes, luvas, óculos, protetores auriculares e respiratórios;

b) O descumprimento da determinação constante na alínea anterior, ensejará notificação a contratada, bem como a não aceitação da permanência do empregado dentro das dependências dos Logradouros Públicos.

5.21 - Instruir os seus empregados sobre o cumprimento das normas da Contratante.

5.22 - Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, conforme o art. 74, §2º, da CLT, permitindo a fiscalização da Contratante acesso aos respectivos dados.

5.23 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

5.24 - Fornecer a Contratante cópia da folha de pagamento e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais (FGTS e Previdência Social), juntamente com a Nota Fiscal/Fatura e recibo de cada mês anterior ao serviço prestado, correspondentes aos empregados vinculados a execução contratual.

5.25 Pagar impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas inclusive os benefícios, de acordo com as convenções coletivas de trabalho das referidas categorias.

5.26 - Acatar a fiscalização do serviço contratado levando a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pela contratante e atender as solicitações imediatamente.

5.27 - Conservar e reparar possíveis danos as instalações da contratante disponibilizadas para uso dos seus empregados.

5.28 - Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem restando os serviços.

5.29 - Dar conhecimento prévio a Fiscalização da Contratante das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias.

5.30 - Realizar, por meios próprios ou por subcontratação, curso de reciclagem aos empregados, sem que isso implique em Ônus a Contratante ou aos empregados.

5.31 - Não abordar autoridades e servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for o Fiscal do Contrato.

5.32 - A Contratada deverá instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório na cidade de Santa Filomena/PE, previamente definido pela administração.

5.33 - Viabilizar o acesso de seus empregados via internet, por meio desenhada própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuintes previdenciárias foram recolhidas.

5.34 - Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

5.35 - É considerado falta grave, caracterizada como falha na execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento de licitar e contratar junto ao município, nos termos do art. 70 da Lei no 10.520/02.

5.36 - Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

5.37 - Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização.

5.38 - É considerado falta grave, caracterizada como falha na execução, o não FGST dos empregados, que poderá dar ensejo a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de sanções pecuniária e do impedimento de licitar e contratar junto ao município, nos termos do art 70 da Lei no 10.520/02.

5.39 - É considerado falta grave, caracterizada como falha na execução, o não pagamento do salário no dia fixado, que poderá dar ensejo a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento de licitar e contratar junto ao município, nos termos do art. 70 da Lei no 10.520/02.

5.40 - O domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade de Santa Filomena/PE.

5.41 - A Contratada deverá, ainda, informar e fiscalizar o cumprimento pelos empregados, das orientações seguintes:

- a) ser pontual e permanecer no local de serviço durante o horário de trabalho;
- b) adotar os procedimentos de segurança aplicáveis na execução dos serviços;
- c) prestar os serviços com higiene pessoal satisfatória;

- d) zelar pelos equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade;
- f) observar as condições dos equipamentos e ferramentas utilidade, comunicando a área competente sempre que verificar a falta de condições de uso;
- g) tratar os colegas de trabalho com educação, cordialidade e respeito;

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os orçamentos consignados para a Secretaria de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

I. Por iniciativa do MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA – PE:

a) Quando o prestador de serviços der causa à rescisão administrativa da ata de registro de preços para prestação/fornecimento decorrente deste Registro, nas hipóteses previstas nos artigos 32 e 38 do Regulamento de Licitações e Contratos;

b) Quando o prestador de serviços/Prestador dos Serviços não assinar a Ata de Registro de preços de fornecimento, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de SANTA FILOMENA - PE, sem justificativa aceitável.

II. Por iniciativa do prestador de serviços:

a) Mediante solicitação escrita, comprovando estar o prestador de serviços impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços.

§ 1º Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o prestador de serviços será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

§ 2º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do prestador de serviços, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado.

§ 3º A solicitação do prestador de serviços para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de Santa Filomena – PE, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, respeitado o direito de defesa prévia.

§ 4º Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, a Prefeitura Municipal de Santa Filomena - PE poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o prestador de serviços cumpra integralmente a condição contratual infringida;

CLÁUSULA NONA – DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§1º O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, após a prestação dos serviços efetivamente realizada, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável da Secretaria competente. O recibo comprovante da prestação dos serviços deverá ser encaminhado ao **Setor Financeiro**, para emissão de empenho, acompanhado dos seguintes documentos atualizados:

- a) Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- b) Certidão de Regularidade com o FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedidas pela Justiça do Trabalho; e
- e) Prova da regularidade com a Fazenda do Estado ou do Distrito Federal.

§2º A fatura que for apresentada com erro será devolvida à PRESTADORA DOS SERVIÇOS para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DA ATA

§1º - A gestão da ATA DE REGISTRO DE PREÇO será exercida pela servidora, a Sra. Lindinalva Alves Teixeira, matrícula n.º 498-5, devidamente credenciada pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

11.1 - Iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

11.2 - Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência no que couber, bem como no Contrato a ser firmado entre as partes.

11.3 - Os serviços deverão ser executados nos prédios e logradouros públicos deste Município de Santa Filomena/PE, conforme especificado no Termo de Referência

11.4 - A LICITANTE CONTRATADA deverá fornecer o fardamento e todos os equipamentos e EPIs necessários ao cumprimento do contrato, conforme exigências no Termo de Referência.

11.5 - Todos os tributos e encargos trabalhistas correrão a cargo da CONTRATADA.

11.6 - A Licitante vencedora obriga-se a executar os serviços, em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência e na Proposta Financeira apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos mesmos, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

11.7 - A Secretaria solicitante indicará servidor para acompanhar a execução do Contrato.

11.8 - Serão recusados os serviços que não atendam às especificações constantes no termo de referência.

11.9 - A LICITANTE CONTRATADA obriga-se a executar o objeto em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência e na sua Proposta Financeira apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do prestador de serviço, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), quando necessário.

11.10 - Os serviços serão executados nos Horários e condições a seguir explicitados:

11.10.1 - Os Serviços deverão ser executados, com carga horário de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com intervalos de almoço de no mínimo de 1 (uma) hora, de acordo com as normas e procedimentos; serão também prestados serviços por hora trabalhada;

11.10.2 - "Art. 59-A. Em exceção ao disposto no art. 59 desta Consolidação, é facultado às partes, mediante acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, estabelecer horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação. LEI Nº 13.467, DE 13 DE JULHO DE 2017.

11.11 - Os Serviços serão executados nos horários e jornadas especificados pela administração da Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE, de acordo com as necessidades da administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.

§1º A Prefeitura Municipal de Santa Filomena poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa na forma estabelecida no **subitem 24.1, alínea "b" do edital**;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e de contratar com o Município de Santa Filomena, pelo prazo de até **02 (dois) anos**;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

§2º As penalidades previstas nos **incisos I, III e IV** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no **inciso II**, facultada a defesa prévia da FORNECEDORA, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação.

§3º Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar o Órgão Gerenciador em perdas e danos, por:

- a) Pelo atraso na execução do objeto em relação ao prazo estipulado: 5% (cinco por cento) dos serviços requeridos.

b) Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, pela falta de entrega ou pela recusa em realizar a execução do objeto: 10% (dez por cento) dos serviços requeridos.

c) Pela demora em corrigir o serviço rejeitado, caracterizada pelo não cumprimento do prazo especificado no Edital: 2% (dois por cento) do valor dos serviços rejeitados. Os serviços defeituosos não substituídos serão considerados como não executados.

d) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 10.520/2002, com alterações ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento, até o limite de 10%.

§4º No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês;

§5º A adjudicatária ficará sujeita, ainda, às penalidades referidas nos incisos I e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, no que couber; Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente nos meios da imprensa oficial; exceto quando se tratar de advertência ou multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

§1º A prestação dos serviços constantes nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pelas Secretarias demandantes deste processo, doravante Sra. Lindinalva Alves Teixeira, matrícula n.º 498-5, nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominados "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

§2º Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

a) Solicitar ao Prestador dos Serviços e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento desta Ata e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

b) Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

c) Encaminhar os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

d) Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos serviços prestados.

e) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto da Ata e enviar ao Gestor da Ata/Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

- f) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- g) Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- h) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, informando ao Gestor da Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- i) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto da Ata/Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- j) Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- k) Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor/Prestador vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;
- l) Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;
- m) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

§3º O servidor designado Fiscal da Ata/Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor/Prestador:

- a) termo da Ata/Contrato;
- b) todos os aditivos, se existentes;
- c) edital da licitação;
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;
- e) proposta do Fornecedor/Contratada;
- f) relação de faturas recebidas e pagas;
- g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

§4º O Fiscal da Ata/Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência da ata/contrato deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios.

a) Após essa manifestação, o Fiscal da Ata/Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria,

responsável pelo Controle das Atas/Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem §2º da Ata desta Cláusula.

b) No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal da Ata/Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor da Ata/Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

c) Cumpre também ao Fiscal da Ata/Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

§5º A ação de Fiscalização não exonera o Prestador dos Serviços de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CADASTRO DE RESERVA

§1º O Órgão Gerenciador registra a não existência de Cadastro de Reserva para esta ARP.

§2º Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas no Edital, bem como nos seus

§3º Anexos, em especial nesta ARP, deverão ser observados pela(s) fornecedora(s) registrada(s) no Cadastro Reserva.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

§1º O Foro da Comarca de Ouricuri, Estado de Pernambuco é o competente para dirimir eventuais questões resultantes desta Ata ou de sua interpretação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

§1º À Secretaria contratante cabe o direito de revogar esta Ata por interesse público, observando-se o disposto no art. 49 da Lei nº 8.666/93 e nesta Ata.

§2º Se qualquer das partes relevarem alguma eventual falta relacionada com a execução desta Ata, tal fato não significa liberação ou desoneração a quaisquer delas, para o cometimento de outras.

§3º A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar os fornecimentos que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento à Prestadora dos Serviços registrada em igualdade de condições, observando-se a existência de Cadastro de Reserva.

§4º Integra esta Ata, o **Processo licitatório nº 011/2022**, Edital de **Pregão ELETRÔNICO nº 007/2022** e a proposta da PRESTADORA DOS SERVIÇOS para todos os fins de direito, independente de transcrição e lhe são anexos.

§5º Compete ao Município de Santa Filomena dirimir divergência, de qualquer natureza, entre os documentos integrantes desta Ata. E por estarem de perfeito acordo, firmam a presente Ata em 04 (quatro) vias, a qual lida e achada conforme, é assinada pelas partes na presença das testemunhas abaixo.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Evaneide Antonia de Melo
Secretária Municipal de Assistência Social
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

GESTÃO DE TERCEIRIZAÇÃO EM SERVIÇOS SELEÇÃO E AGENCIAMENTO
DE MÃO-DE-OBRA EIRELI-ME
Fernanda Souza Silva
PRESTADORA DOS SERVIÇOS

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF:

2) _____
CPF: