

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2022**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS,
CELEBRADA ENTRE A
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO 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 a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº 31.100.537/0001-57, com sede situada na Rua Laudelino Freire Mororó, S/N, Centro, Santa Filomena/PE, neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. Marleide Ingracia de Castro Ribeiro, inscrita no CPF sob o nº 035.003.184-36, 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	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PORTEIRO 44 HORAS SEMANAIS	HORAS	23760	R\$ 13,58	R\$322.660,80
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ZELADOR 44 HORAS SEMANAIS	HORAS	47520	R\$ 12,84	R\$610.156,80
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE SALA 44 HORAS SEMANAIS	HORAS	132000	R\$ 12,84	R\$1.694.880,00

§1º O valor global para a prestação dos serviços, objeto desta ATA é de R\$ 2.627.697,60 (dois milhões, seiscentos e vinte e sete mil, seiscentos e noventa e sete reais e sessenta 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 contratados;
- 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 de senha 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 Nathalia Ribeiro Souza, 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 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 a servidora Nathalia Ribeiro Souza, 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA FILOMENA/PE
Marleide Ingracia de Castro Ribeiro
Secretária Municipal de Educação
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: