TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada, em caráter emergencial, para fornecimento de profissionais na categoria de servente de obras, para atender as necessidades de Diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Rio Verde - GO, conforme especificações estabelecidas abaixo.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VL. UNIT MENSAL	VL. MENSAL	VL. TOTAL PARA 12 MESES
01	200	SERVENTE DE OBRAS			
VALOR TOTAL					

1.1.1. Tabela com quantitativo de profissionais para cada Secretaria.

QUANTITATIVO DE SERVENTES DE OBRAS					
SECRETARIAS					
INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	AÇÃO URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS	EDUCAÇÃO	ESPORTE	ASSISTÊNCIA SOCIAL	SAÚDE
160	08	08	01	05	18
TOTAL DE 200 SERVENTES DE OBRAS					

1.2. O contrato será celebrado para 100% (cem por cento) das quantidades apresentadas nas tabelas acima, salientando-se que se trata de um contrato estimativo, que não obriga a execução do valor total do contrato.

1.3. A depender da demanda serviços, poderá a CONTRATANTE a qualquer tempo solicitar a redução dos números de profissionais alocados para prestação dos serviços.

1.4. Dos equipamentos de Proteção Individual

1.4.1. A contratada deverá cumprir, rigorosamente, as normas de medicina do trabalho recomendadas pela legislação pertinente, fornecendo a seus empregados os equipamentos de proteção individual necessários à realização dos serviços. Os equipamentos de proteção individual (EPI's) deverão atender às orientações constantes na NR 06. Deverá ainda ser apresentada relação mensal contendo descrição de cada EPI, entregue aos empregados da Contratada. Segue listagem de Epi's indicado para a função de servente de obras.

EPI'S

1	ABAFADOR DE RUÍDOS
2	BOTAS DE COURO CANO CURTO
3	BOTAS DE PVC CANO MÉDIO
4	CAPA IMPERMEÁVEL
5	CAPACETE
6	CINTO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA
7	CREME DE PROTEÇÃO SOLAR FPS 30 (4L)
8	LUVAS DE BORRACHA – LÁTEX – CANO CURTO
9	LUVAS DE PVC CANO MÉDIO FORRADAS
10	LUVAS DE RASPA CANO CURTO
11	ÓCULOS CONTRA IMPACTO
12	PROTETOR AURICULAR
13	RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA
14	TALABARTE
15	TRAVA QUEDAS
16	UNIFORME COMUM

1.4.2. A lista acima é apenas indicativa e não exaustiva, podendo ser complementada sempre que necessário, visando a perfeita execução dos serviços.

1.5. Dos materiais, ferramentas e equipamentos

1.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer as ferramentas e utensílios básicos suficientes e necessários para a plena execução dos serviços;

1.5.2. Os materiais de reposição e consumo serão fornecidos pela CONTRATANTE;

1.5.3. A CONTRATADA deve identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

1.5.4. A CONTRATADA deve manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

1.6. A CONTRATANTE só permitirá que o funcionário da CONTRATADA inicie a prestação dos serviços munidos dos uniformes, EPI's e as ferramentas necessárias à plena execução dos serviços;

1.7. A responsabilidade pela qualificação ou capacitação do(s) profissional(is) é de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pela habilidade ou inabilidade daquele(s).

1.8. Segue listagem de ferramentas indicados para a função de servente de obras.

FERRAMENTAS	
1	PONTEIRO AÇO LISO 3/4" X 10"
2	TALHADEIRA AÇO CHATO 10"
3	MARRETA 1/2 KG - CABO DE MADEIRA
4	PÁ QUADRADA COM CABO DE MADEIRA EM Y - 71 CM
5	CARRINHO DE MÃO
6	CARRINHO PLATAFORMA EM MADEIRA 1500 X 800 MM - CAPACIDADE: 600 KG
7	BALDE 10 L
8	ALICATE PROFISSIONAL 8"
9	SERROTE 20

10	ARCO DE SERRA
11	MARTELO DE BORRACHA PRETO 450 G
12	ENXADA ESTREITA

1.8.1. A lista acima é apenas indicativa e não exaustiva, podendo ser complementada sempre que necessário, visando a perfeita execução dos serviços.

1.9. Atribuições e requisitos da categoria profissional

CBO - 7170-20

- Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-as das mãos próprias ou utilizando carrinhos de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;
- Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução das fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou execução de obras similares;
- Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto e argamassa;
- Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as de acordo com as instruções;
- Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

Qualificação mínima exigida:

- Ensino Fundamental Incompleto.

1.9.1. As atribuições elencadas acima, são atribuições mínimas para o cargo, o funcionário contratado deverá realizar demais funções pertinentes ao cargo ocupado.

2. DA CONTRATAÇÃO

2.1. O valor total para a contratação em caráter emergencial, será de **R$,** baseado nos orçamentos fornecidos pelas empresas do ramo pertinente.

2.2. A empresa, foi selecionada dentre as empresas que enviaram a proposta de orçamento, por ter ofertado a melhor proposta de preço.

2.3. DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação será regida pelo art. 75 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei 14.133/2021. Nesse sentido, é oportuno a transcrição do art. 75, inc. VIII, conforme:

Art. 75 É dispensável a licitação:

VIII – nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou compromete a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e recontratação de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

2.4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.4.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir do dia 03 de junho de 2024, conforme disposto no art. 75, inc. VIII, da Lei 14.133/2021. Não será permitido prorrogar o respectivo contrato e tampouco recontratar a empresa Contratada nesse disposto.

2.4.2. Caso o contrato emergencial seja rescindido antes da data fim de vigência, a Contratada deverá ser notificada da rescisão com prazo não inferior a 30 (trinta) dias.

2.5. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

03.50.15.122.6009.2069.3.3.90.39 (0236/2024) FR 100 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Secretaria de Ação Urbana e Serviços Públicos

03.51.15.122.6022.2122.3.3.90.39 (0273/2024) FR 100 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Secretaria de Assistência Social

17.37.08.244.6007.2042.3.3.90.39 (0586/2024) FR 100 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Secretaria de Educação

10.02.12.361.6012.2077.3.3.90.39 (0726/2024) FR 100 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Secretaria de Saúde

16.33.10.122.6006.2024.3.3.90.39 (0439/2024) FR 100 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Secretaria de Esportes e Lazer

03.54.27.122.6003.2287.3.3.90.39 (0319/2024) FR 100 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3. JUSTIFICATIVA

A presente JUSTIFICATIVA, objetiva atender dispositivo legal que respalde a presente contratação, nos termos e condições a seguir explicitadas. Ao caso em comento, aplica-se a hipótese preconizada no art. 75, Inciso VIII, Lei 14.133/2021.

> "Art. 75 É dispensável a licitação:
> VIII – nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou compromete a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e recontratação de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

Quanto à necessidade do enquadramento legal, segundo o administrativista Antônio Carlos Cintra do Amaral diz, "in verbis":

> "...a emergência e, a nosso ver caracterizada pela inadequação do procedimento formal licitatório ao caso concreto. Mais especificamente: um caso é de emergência quando reclama solução imediata, de qual modo que a realização de licitação, com os prazos e formalidades que exige, pode causar prejuízo à empresa (obviamente prejuízo relevante) ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou bens, ou ainda, provocar a paralisação ou prejudicar a regularidade de suas atividades especificas." (obra cit. , Ulisses Jacoby Fernandes).

No mesmo sentido Hely Lopes Meirelles, afirma que:

> "... a emergência há de ser reconhecida e declarada em cada caso, a fim de justificar a dispensa de licitação para obras, serviços, compras ou alienações relacionadas com a anormalidade que a administração visa corrigir, ou como prejuízo a ser evitado. Nisto se distingue dos casos de

guerra, grave perturbação da ordem ou calamidade pública, e que a anormalidade ou o risco é generalizado, autorizando a dispensa de licitação em toda a área atingida pelo evento “ (In Licitação e contrato Administrativo, 9ª Ed., Revista dos Tribunais, São Paulo: 1990, p. 97)

Além disso, ressalte-se que, nestes casos relacionados pela legislação, há a discricionariedade da Administração na escolha da dispensa ou não do certame, devendo sempre levar em conta o interesse público. Muitas vezes, o administrador opta pela dispensa, posto que, como afirma o ilustre Marçal Justen Filho, "in verbis":

"a dispensa de licitação verifica-se em situações em que, embora viável competição entre particulares, a licitação afigura-se inconveniente ao interesse público. (...). Muitas vezes, sabe-se de antemão que a relação custo-benefício será desequilibrada. Os custos necessários à licitação ultrapassarão benefícios que dela poderão advir."

É de se inferir das transcrições acima que a dispensa de licitação, prevista no art. 75 da Lei 14.133/2021, só deve ocorrer por razões de interesse público, como no caso em análise. Obviamente, nesses casos, a realização da licitação viria tão somente sacrificar o interesse público, motivo pelo qual o legislador concedeu ao administrador a faculdade de dispensar o certame nos casos expressamente previstos. Contudo ainda, a jurisprudência do TCU é bastante clara ao afirmar que outras situações podem ensejar a emergência necessária para se dispensar uma licitação, vejamos:

Enfim, ocupar-se-emos doravante somente com os aspectos relacionados à “emergência”.

Como se vê, para que a hipótese de emergência possibilite a dispensa de licitação, não basta que o gestor público entenda dessa forma. Necessário se faz a comprovação da situação emergencial, caracterizada pela inadequação do procedimento formal licitatório ao caso concreto.

A dispensa por emergência tem lugar quando a situação que a justifica exige da Administração Pública providências rápidas e eficazes para debelar ou, pelo menos, minorar as consequências lesivas à coletividade. Nesse sentido, ensina Antônio Carlos Cintra do Amaral:

“.. A emergência é, a nosso ver, caracterizada pela inadequação do procedimento formal licitatório ao caso concreto. Mais especificamente: um caso é de emergência quando reclama solução imediata, de tal modo que a realização de licitação, com os prazos e formalidades que exige, pode causar prejuízo (obviamente prejuízo relevante) ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou bens, ou, ainda, provocar a paralisação ou prejudicar a regularidade de suas atividades específicas. Quando a realização de licitação não é incompatível com a solução necessária, no momento preconizado, não se caracteriza a emergência. (AMARAL, 2001:4).

A necessidade de se realizar a Contratação Emergencial se dá em virtude no pedido de desistência da empresa contratada através do contrato nº 400/2022 e 357/2019, no item referente ao serviço de servente de obras, justificado pela dificuldade de contratação de mão de obra em razão do valor de salário ofertado. Esta Municipalidade acatou o pedido e realizou a supressão do serviço supracitado, através dos processos nº 28397/2024 e 46376/2024, respectivamente.

A contratação será no prazo máximo de 1 (um) ano, conforme disposto no art.75 da lei 14.133/2021, para que se tenha prazo hábil de concluir a situação emergencial. Caso a situação emergencial finde-se antes do prazo delimitado, será realizado a rescisão contratual, notificando a empresa contratada com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

3.1. Da necessidade de cada órgão e dos quantitativos

A **Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano** é responsável pela execução de obras públicas de infraestrutura urbana e pela manutenção dos prédios públicos. Entre várias ações desenvolvidas por esta Secretaria, destaca-se as operações rotineiras de tapa-buraco, a execução do plano de recuperação do asfalto, construção de parques e praças, reformas e manutenção corretiva e preventiva das instalações das repartições públicas municipais, intervenções no trânsito, entre elas, podemos citar a construção de rampas de acesso com intuito de promover a acessibilidade, adequação da sinalização viária, implantação de quebra-molas, além de ser de sua responsabilidade a manutenção do sistema elétrico que compõe o parque semafórico do Município entre outros. O quantitativo de 160 (cento e sessenta) serventes fora delimitado com base na quantidade suprimida no contrato nº 400/2022 de 50 (cinquenta) serventes, de 71 (setenta e um) serventes no contrato nº 357/2019, e ainda no acréscimo de mais 39 (trinta e nove) serventes. A necessidade do acréscimo se dá em razão do desligamento de servidores que estavam em processo seletivo cujo contratos venceram, assim também como de funcionários comissionados. Aliado a isso, também tem a necessidade em virtude de novas demandas de obras como: construção de obras de drenagem, bueiros para interligação de novos bairros na região Norte, obras de infraestrutura no entorno do novo Paço Municipal (drenagem, rede esgoto) e pavimentação do estacionamento, galerias, esgoto, muros e obras de arte na áreas externas do Residencial Lázaro Pimenta, a construção de 03 (três) novos parques, reforma nas estruturas de alvenaria de todos os parques, obras de arte e pavimentação da Serra do Genes, que será útil para toda comunidade rural das regiões do Rio Preto e Salgado, para o transporte de pessoas e o escoamento dos grãos que poderão ser realizados com a devida qualidade e segurança, uma vez que o trecho permite acesso a GO-174 cuja abertura vicinal foi realizada em 2023.

A **Secretaria de Educação** possui uma rede municipal de ensino com 76 (setenta e seis) unidades escolares. Essas edificações públicas necessitam passar por algum tipo de manutenção, pequenas reformas e adequações, outrossim, ainda estão sujeitas a incidentes e intempéries que surgem no dia-a-dia. Sendo assim propiciar um ambiente escolar adequado, além de fornecer segurança aos estudantes e servidores,

proporciona aos usuários, unidades sempre bem estruturadas, auxiliando nas atividades pedagógicas e contribuindo para melhorias no ensino. Além do quantitativo suprimido do contrato nº 400/2022, sendo 06 (seis) serventes de obras, será acrescido mais 2 (dois) serventes, totalizando 08 (oito) serventes, para atender a demanda de serviços de obras em execução.

A **Secretaria de Ação Urbana e Serviços Públicos** é responsável pela manutenção dos cemitérios municipais e na manutenção de praças, parques, avenidas e canteiros. Existe a necessidade periódica de manutenção corretiva e preventiva nos espaços públicos. Sendo de incumbência da administração municipal propiciar a população do município de Rio Verde áreas públicas tais como praça, parques, avenidas e demais logradouros públicos em condições de serem utilizados pela população, melhorando tanto a sua funcionalidade, quanto à segurança, conforto dos ambientes, garantindo a todos os cidadãos o acesso universal e igualitário as área públicas, sendo necessário realizar manutenção da estrutura física e bom funcionamento de cada uma das referidas áreas. O quantitativo é o mesmo que foi suprimido do contrato nº 400/2022, sendo 08 (oito) serventes de obras.

A **Secretaria de Assistência Social** necessita dos serviços para realizar a manutenção, melhorias e reparos nos centros de Referência a Assistência Social – CRAS, nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV, no Centro de Acolhimento temporário para menores – CAT, no Conselho Tutelar Norte e sul, e demais unidades da Secretaria. O quantitativo é o mesmo que foi suprimido do contrato nº 400/2022, sendo 05 (cinco) serventes de obras.

A **Secretaria Municipal de Saúde** possui 46 (quarenta e seis) unidades de atendimento em saúde, essas edificações públicas necessitam passar por algum tipo de manutenção, pequenas reformas e adequações, outrossim, ainda estão sujeitas a incidentes e intempéries que surgem no dia-a-dia. Sendo assim propiciar um ambiente de atendimento hospitalar adequado, além de fornecer segurança aos pacientes e servidores, proporciona aos usuários, unidades sempre bem estruturadas, auxiliando na prestação dos serviços e contribuindo para melhorias no atendimento. Além do quantitativo suprimido do contrato nº 400/2022, sendo 17 (dezessete) serventes de obras, será acrescido mais 1 (um) servente, totalizando 18 (dezoito) serventes, para atender o aumento de serviços de obras em virtude de novas unidades de Saúde que foram e que serão inauguradas, e na necessidade de reformas e adequações nas demais unidades.

A **Secretaria de Esportes e Lazer** é responsável pela manutenção dos polos esportivos do Município, dentre eles o Módulo Esportivo, o clube Dona Gercina e outros centros esportivos. O quantitativo é o mesmo que foi suprimido do contrato nº 400/2022, sendo 01 (um) servente de obras.

4. JORNADA DE TRABALHO, SALÁRIO BASE E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A jornada semanal será de 44 horas, distribuídas de segunda a sexta-feira, visando à compensação de jornada em face da não prestação de serviço aos sábados. A jornada diária será distribuída conforme a necessidade do serviço e estará compreendida entre 7:00h e 17:30h, com 01 (uma) hora de intervalo para repouso ou alimentação observando-se as regras da legislação trabalhista quanto à jornada diária máxima permitida e ao intervalo intrajornada.

4.2. A CONTRATADA será responsável por implantar o sistema de controle de frequência de seus funcionários, seja por meio manual, mecânico ou eletrônico.

4.2.1. Deverá ser disponibilizado aos próprios empregados o acesso à visualização dos dados referentes aos seus registros individuais de entrada e de saída, bem como do banco de horas por eles eventualmente acumulado. Ao gestor e aos fiscais do contrato deverá ser disponibilizado acesso à visualização dos dados referentes aos registros de entrada e de saída dos empregados sob sua responsabilidade, bem como do banco de horas por eles acumulado.

4.2.2. A atualização dos dados disponibilizados para visualização, se não possível em tempo real, deve ser feita, ao menos, uma vez por semana.

4.3. Caso ocorram situações em que se faça necessária a execução de serviços com excesso de horas trabalhadas além da jornada normal de trabalho, até no máximo 2 (duas) horas por dia, estas serão objeto de compensação, a ser realizada sob inteira e absoluta responsabilidade da contratada, inclusive com estrita observância às normas trabalhistas, visto que não há nenhuma previsão de pagamento de horas extras para a presente contratação.

4.4. As horas excedente trabalhadas para fins da compensação a que se refere o subitem 4.3 não caracterizam serviço extraordinário.

4.5. É de responsabilidade da Contratada a indicação do ACT/CCT tendo em vista seu enquadramento sindical (art. 511, § 2º, da CLT) ou, em caso de vinculação sindical plúrima do empregador terceirizante (art. 581, §1º, CLT), norma coletiva de trabalho (ACT/CCT) que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto.

4.6. A CONTRATADA se responsabiliza pelos ônus financeiros e acréscimos substanciais de custos em face de alteração superveniente de ACT/CCT incidente sobre o contrato em decorrência de decisão judicial ou fato que afete o enquadramento sindical da CONTRATADA ou a sua vinculação a instrumento coletivo de trabalho no qual a empresa tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria.

4.7. Trata-se de serviço comum de caráter continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.8. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada;

4.9. A prestação de serviços de que trata este documento não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública, vez que é vedada qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

4.10. A prestação de serviços de que trata este documento não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública, vez que é vedada qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

4.11. De acordo com a IN nº 05/2017/SLTI/MP, e em função das características de execução de cada um dos serviços aqui tratados, admitir-se-á pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas e descritas em sua integralidade, não podendo tal notificação ser caracterizada como subordinação do profissional alocado no serviço com o servidor responsável.

5. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A CONTRATADA executará os serviços objeto desta contratação, por meio de funcionários alocados nas Secretarias participantes da presente contratação, sob sua orientação, subordinação e supervisão direta, devendo o início da prestação dos serviços dar-se a partir de 03 de junho de 2024;

5.2. Todos os serviços serão prestados no Município de Rio Verde - GO, em locais e horários determinados pela Administração Municipal.

5.3. O horário de expediente de cada empregado será definido pelo FISCAL do contrato, obedecida a jornada descrita no Item 4 deste Termo de Referência, dentro desse intervalo.

5.4. A prestação dos serviços fora do horário ordinário estabelecido no item 4 deverá ser previamente solicitada ou autorizada pelo gestor do contrato, desde que devidamente justificada, da seguinte forma:

5.4.1. Em situações excepcionais, o FISCAL, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas úteis e mediante justificativa da necessidade, poderá solicitar a prestação dos serviços fora dos dias ou do horário ordinário estabelecidos no Item 04 ao gestor do contrato, a quem caberá, após análise da situação fática, encaminhar o pedido à CONTRATADA.

5.4.1.1. Neste caso, a CONTRATADA deverá encaminhar ao gestor, em até 2 (duas) horas após o envio da solicitação, a listagem dos empregados necessários à realização dos serviços, contendo a identificação de cada um deles, todos sendo da mesma categoria estabelecida neste termo.

5.5. A jornada de trabalho dos profissionais referidos no Item 04 deste termo de referência poderá ser alterada de acordo com as necessidades do serviço e por solicitação do gestor.

5.6. Os mecanismos de comunicação entre a PREFEITURA DE RIO VERDE e a CONTRATADA, sempre que possível, deverá ser preferencialmente, na forma eletrônica de comunicação entre as partes, por meio de e-mail com confirmação de recebimento.

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão recebidos:

6.2. **Provisoriamente:** a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, no período máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento do objeto pelo Secretário da pasta, ou servidor expressamente designado para tal finalidade;

6.3. **Definitivamente:** após a verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 03 (três) dias do recebimento provisório;

6.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

6.4. A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, correspondente a entrega dos serviços executados, que será atestada pelos gestores de cada pasta ou servidor expressamente designado;

7.2. Os pagamentos serão efetuados com prazo não superior a 15 (quinze) dias, a contar do recebimento do documento fiscal, condicionados ao recebimento definitivo do objeto pelo gestor do contrato e à apresentação de:

7.2.1. Espelho da folha de pagamento dos empregados a serviço da PREFEITURA DE RIO VERDE específica desta contratação;

7.2.2. Prova de quitação da folha de pagamento específica do contrato, relativamente a última competência vencida, tanto à remuneração mensal quanto ao 13º salário, contendo o nome do funcionário e o valor do crédito promovido;

7.2.3. FGTS/INSS – documento que contenha a relação de trabalhadores, com os depósitos de FGTS do período de referência;

7.2.4. FGTS - guia de recolhimento do FGTS (GRF) com comprovante de pagamento;

7.2.5. INSS – guia com comprovante de pagamento;

7.2.6. Recibo de férias com pagamento e terço no prazo legal, se existirem funcionários de férias no período de referência da nota fiscal;

7.2.7. Comprovantes de fornecimento de auxílio-transporte e auxílio-alimentação aos empregados da CONTRATADA que prestem os serviços objeto da presente contratação, se for o caso;

7.2.8. Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos no período de referência;

7.2.9. Folhas de ponto;

7.2.10. Eventual(is) irregularidade(s) constatada(s) na apresentação dos documentos elencados no item 7.2 ensejará(ão) a suspensão do pagamento até que haja a regularização da pendência por parte da CONTRATADA pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da possibilidade de aplicação de penalidade, bem como de rescisão unilateral pela Administração.

7.3. Para fins de liquidação da nota fiscal, considera-se o período do dia 21 do mês corrente ao dia 20 do mês subsequente;

7.3. A falta de qualquer empregado, sem a reposição prevista no item 11.4.1. do presente termo, implicará em desconto automático proporcional, sem prejuízo da incidência da multa contratual prevista no item 14.2.

7.4. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também na Contratação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

7.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada.

8. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do contrato serão exercidas pelo Gestor de cada pasta, ou servidor expressamente designado que atuará como gestor de contratos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

8.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 7º da Lei 14.133/2021;

8.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos,

determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4. A fiscalização de que trata este item 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 de qualidade inferior, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

9. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

9.1. A execução do objeto deverá ser avaliada através do **IMR – Anexo I,** conforme indicadores elencados no documento.

9.2. A Contratante utilizará o IMR para avaliar:

9.3. Adequação dos serviços prestados à rotina de trabalho e ao esperado pela Administração como resultado do serviço;

9.4. Grau de atendimento à fiscalização do contrato;

9.5. Adequação de EPI, Ferramentas, uniformes, entre outros;

9.6. Conformidade de documentos trabalhistas e previdenciários, além da manutenção das condições de habilitação;

9.7. O período de avaliação deverá ser compatível com o período de medição realizado, o IMR incidirá sobre o período medido;

9.8. Não haverá prazo de carência e o início da avaliação deverá ser correspondente ao início da execução dos serviços

10. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

10.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

10.3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

10.4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação;

10.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção de dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE e/ou fornecidos por terceiros;

10.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

11.2. Manter e designar preposto para o contrato que irá representá-la sempre que for necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados da CONTRATADA, por meio de instrumento no qual deverão constar os poderes e deveres em relação à execução do objeto, devendo ainda, comunicar o respectivo ato a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE, encaminhando via do instrumento original ou cópia autenticada deste, no prazo de 5 (cinco) dias após assinatura do contrato;

11.2.1. O preposto deverá ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar seus dados, tais como:

11.2.1.1. Nome completo, número de identidade e CPF, endereço e telefone residencial e número de telefone celular, além de dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

11.2.2. O preposto não precisará permanecer integralmente nas sedes das Secretarias durante a execução contratual, entretanto, após convocação pelos gestores ou pelos fiscais do contrato, o preposto terá o prazo de até 2 (duas) horas para comparecer ao local designado.

11.2.3. O preposto deverá ser instruído quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE, realizadas por meio dos gestores, dos fiscais do contrato ou de seus respectivos substitutos, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados. São atribuições do preposto:

11.2.3.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

11.2.3.2. Acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;

11.2.3.3. Promover, com o auxílio do fiscal, o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;

11.2.3.4. Cumprir e fazer cumprir, por parte do empregado da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da PREFEITURA DE RIO VERDE, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;

11.2.3.5. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

11.2.3.6. Reportar-se ao responsável pela gestão do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

11.2.3.7. Relatar ao responsável pela gestão do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

11.2.3.8. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

11.2.3.9. Encaminhar ao responsável pela gestão do contrato todas as Notas Fiscais e Faturas dos serviços prestados;

11.2.3.10. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais e Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;

11.2.3.11. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo, perante a PREFEITURA DE RIO VERDE, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

11.3. Fornecer aos gestores do contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos do início da execução do contrato:

11.3.1. Relação nominal dos profissionais, impressa e em mídia digital, com as respectivas categorias, endereços e telefones residenciais e celular, horário de trabalho, local de lotação, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer durante a execução dos serviços.

11.4. Substituir o profissional por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao substituído, nos seguintes casos:

11.4.1. Falta justificada ou injustificada, bem como atraso ou saída antecipada sem prévia autorização, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da comunicação da ausência;

11.4.2. Gozo de férias e licenças superiores a 15 (quinze) dias;

11.4.3. Solicitação do gestor do contrato, no caso de falta grave devidamente documentada;

11.4.4. Quando não possuir a qualificação mínima exigida; e

11.4.5. Sempre que seus serviços e/ ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes a PREFEITURA DE RIO VERDE, devidamente justificado.

11.5. Cumprir com o que determina a Convenção Coletiva de Trabalho referente a auxílio alimentação;

11.6. Fornecer transporte (de sua propriedade ou locado) ou vale-transporte para atender os dias de trabalho, antecipadamente ao mês de referência, no prazo legal ou no previsto em disposição específica da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável;

11.7. Efetuar o pagamento do salário dos profissionais alocados até o 5º dia útil do mês subsequente à realização dos serviços;

11.8. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho por meio de sistema de controle de frequência de seus funcionários, seja por meio manual, mecânico ou eletrônico, na forma disposta no § 2º do artigo 74 da CLT, permitindo à fiscalização da PREFEITURA DE RIO VERDE o acesso aos respectivos dados.

11.9. Selecionar, em quantidade necessária para a realização dos serviços, e preparar rigorosamente o(s) profissional(is) que irá(ao) prestar os serviços, com treinamentos e orientações, inclusive sobre segurança no trabalho, encaminhando-os com funções devidamente registradas em carteira de trabalho, mantendo em dia o pagamento de salários e vencimentos e o recolhimento das respectivas obrigações previdenciárias e do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);

11.10. Observar a legislação trabalhista, previdenciária e Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à proposta da CONTRATADA, efetuando as anotações nas carteiras de trabalho, inclusive quanto à categoria profissional a ser exercida;

11.11. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e treinado na forma estabelecida neste Termo de Referência;

11.12. Fornecer aos gestores do contrato e/ou à Coordenação de Gestão de Terceirizações todas as informações por estes solicitadas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

11.13. Apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços a seguinte documentação:

11.13.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.13.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

11.13.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

11.14. Entregar, quando solicitado pela PREFEITURA DE RIO VERDE, quaisquer dos seguintes documentos:

11.14.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da PREFEITURA DE RIO VERDE;

11.14.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a PREFEITURA DE RIO VERDE;

11.14.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

11.14.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

11.14.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.15. Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos a contar de sua extinção ou rescisão:

11.15.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

11.15.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

11.15.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

11.15.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.16. Apresentar, sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no item 11.13;

11.17. Apresentar, sempre que houver demissão de algum dos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no item 11.15;

11.18. Promover todas as necessárias anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de seus empregados;

11.19. Informar ao fiscal técnico e ao gestor do contrato quaisquer alterações do quadro de pessoal (demissões, admissões, férias dos empregados, afastamentos legais, ausências previsíveis etc.), com antecedência mínima de 5 (cinco) dias e providenciar a correspondente execução do serviço por substituto provisório;

11.20. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, os meios necessários para:

11.20.1. O acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social, da Caixa Econômica Federal e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias e para o FGTS foram recolhidas;

11.20.2. A obtenção do Cartão Cidadão pelos empregados junto à Caixa Econômica Federal;

11.20.3. A obtenção de extratos individuais de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização.

11.21. Responsabilizar-se pelos ônus financeiros e acréscimos substanciais de custos em face de alteração superveniente de ACT/CCT vinculada à proposta da CONTRATADA em decorrência de decisão judicial ou de fato que afete o seu enquadramento sindical ou a sua vinculação a instrumento coletivo de trabalho no qual a empresa tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria;

11.22. Manter seu pessoal uniformizado e provendo-os dos EPI's - Equipamento de Proteção Individual exigíveis para cada tarefa, sempre que se fizer necessário;

11.23. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades deste Município;

11.24. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.25. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos empregados acidentados ou com mal súbito;

11.26. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

11.27. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive em relação ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como, prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

11.28. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

11.29. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos, quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente as disposições legais que interfiram em sua execução;

11.30. Supervisionar e fiscalizar as atividades de seus empregados através de pessoal pago às suas expensas, fornecendo ao CONTRATANTE, quando for solicitado, planilhas de atividades;

11.31. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ou prepostos, tanto aos prédios e demais pertences do Contratante ou a Terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou omissão, cabendo-lhes, após o ocorrido, a restauração, recuperação, substituição ou indenização, conforme o caso;

11.32. Cumprir o contrato, executando-o e apresentando qualidade, produtividade e resolvendo todas as questões pertinentes aos empregados, respondendo por quaisquer danos ou prejuízos que estes vierem a dar causa;

11.33. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, previdenciários, fiscais, trabalhistas e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes do contrato;

11.34. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, social e sindical dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

11.35. 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 Contratante;

11.36. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

11.37. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, alínea D, da Lei º 14.133/2021;

11.38. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

11.39. Realizar às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas ou alterações de processos de trabalho, o treinamento ou reciclagem dos empregados disponibilizados à Contratante, em dias e horários que não venham a intervir no bom andamento dos serviços, visando manter o nível dos serviços contratados, sempre que for solicitado pelo fiscal do contrato;

11.40. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência e contrato;

11.41. Aceitar a esquematização dos serviços que serão estabelecidos pela CONTRATANTE;

11.42. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.43. Caso a CONTRATADA não honre com o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, contribuições sociais e FGTS concernentes a este contrato, fica a PREFEITURA DE RIO VERDE autorizado a deduzir das faturas os respectivos valores e efetuar o seu pagamento direto, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo que a comunicação deste fato a PREFEITURA DE RIO VERDE, até a data do adimplemento da obrigação, poderá ser considerada como atenuante quando da aplicação das penalidades;

11.44. Na situação prevista no item anterior deve a CONTRATADA fornecer a PREFEITURA DE RIO VERDE de imediato todas as informações e documentos necessários para a efetivação do pagamento direto;

11.45. Na impossibilidade de pagamento direto pela PREFEITURA DE RIO VERDE, os valores retidos serão depositados cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, contribuições sociais e FGTS;

11.46. Aplicam-se a esta contratação as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor instituído pela Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Disponibilizar o local e os meios materiais para a execução dos serviços;

12.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços dentro das normas do contrato;

12.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições e preços pactuados;

12.4. Notificar à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;

12.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante especialmente designado pela CONTRATANTE;

12.6. Aplicar à CONTRATADA penalidade por descumprimento de cláusulas contratuais;

12.7. Autorizar a devolução da garantia à CONTRATADA após o encerramento do contrato;

12.8. Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com planilha;

12.9. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

12.9.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.9.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

12.9.3. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

12.9.4. Evitar toda e qualquer alteração, na foram de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador;

12.10. Permitir à Contratada o acesso a todas as áreas, instalações e equipamentos necessários ao cumprimento das tarefas previstas neste Termo de Referência.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. Será exigido como condição para assinatura do contrato, a prestação de garantia, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em qualquer das modalidades previstas no artigo 96 da Lei Federal n° 14.133/2021.

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

13.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.3.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria e a apólice deverá ser emitida por seguradora devidamente registrada junto a SUSEP;

13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

13.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.11. Será considerada extinta a garantia:

13.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.11.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

13.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

13.13. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo e no Contrato

14. DAS PENALIDADES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.1333, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa a execução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Caso a CONTRATADA não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, a presente contratação, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa:

14.2.2.1. Moratória de 1,5 % (Um vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

14.2.2.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 14.1, de 20% a 30% do valor do contrato;

14.2.2.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 14.1, de até 30% do valor do contrato;

14.2.2.4. Para a infração descrita na alínea "b" do subitem 14.1, a multa será de 25% a 30% do valor do contrato;

14.2.2.5. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 14.1, a multa será de 2% a 10% do valor do contrato;

14.2.2.6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 14.1, a multa será de 2% a 10% do valor do contrato;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.7. A aplicação das sanções previstas nos itens 14.2.1 a 14.2.4 deverá observar os seguintes fatores no caso concreto:

a) Danos causados à Administração Pública ou à prestação do serviço público;

b) Circunstâncias agravantes e atenuantes;

c) Funções social e econômica da empresa;

14.8. Constituem circunstâncias agravantes, entre outras previstas no edital de licitação ou no contrato administrativo:

a) Reincidência, verificada a partir de identificação em cadastro oficial, de sanção aplicada ao contratado por conduta idêntica ou mais grave que aquela sob apuração, nos doze meses que antecederem o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

b) Ausência de resposta às notificações e às solicitações dirigidas ao contratado pela unidade gestora ou fiscalizadora do contrato.

14.9. Constituem circunstâncias atenuantes, entre outras:

a) O contratado, por sua espontânea vontade, após detectada a irregularidade, ter procurado evitar ou minorar, com eficiência, as consequências do problema ou reparar o dano;

b) A conduta praticada ser decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais o contratado não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação.

14.10. Quando a ação ou omissão do contratado ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comine a sanção mais grave.

14.11. A aplicação das sanções administrativas acima previstas não exclui outras penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal do agente envolvido.

14.12. A dosimetria das sanções previstas nos itens 14.2.1 a 14.2.4 deve considerar, além dos princípios relacionados no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes aspectos:

a) A importância da preservação da empresa e o reconhecimento de sua relevante função social;

b) A natureza e a gravidade da infração cometida;

c) As peculiaridades do caso concreto;

d) A constatação de que a prática de atos ilícitos por parte do contratado gera ineficiência ao desenvolvimento dos trabalhos e à rotina da administração municipal, com consequentes prejuízos ao erário;

e) O caráter pedagógico da sanção e o respectivo impacto positivo sobre licitações e contratações futuras;

f) A implantação ou o aperfeiçoamento do programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

g) A manutenção do emprego dos trabalhadores.

14.13. As infrações administrativas de que tratam os subitens “b” a “d” do item 14.1, serão punidas com a sanção de impedimento de licitar e contratar na seguinte gradação:

a) De três meses a dois anos, na hipótese de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) De seis meses a três anos, na hipótese de dar causa à inexecução total do contrato;

c) De três meses a um ano, na hipótese de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado.

14.14. Caso as infrações administrativas a que se refere o item 14.13 implicarem danos financeiros significativos para a administração municipal, impactos severos na eficiência do contrato ou nas rotinas administrativas, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na seguinte gradação:

a) De três a cinco anos, na hipótese de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) De quatro a seis anos, na hipótese de dar causa à inexecução total do contrato;

c) De três a cinco anos, na hipótese de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

14.15. As infrações administrativas de que tratam os subitens "g" e "h" do item 14.1 serão punidas com a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na seguinte gradação:

a) De quatro a seis anos, na hipótese de praticar ato fraudulento na execução do contrato;

b) De três a quatro anos, na hipótese de comportar-se de modo inidôneo ou de cometer fraude de qualquer natureza;

c) De quatro a seis anos, na hipótese de praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.16. Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021 e no termo de referência.

15. DA RESCINDIBILIDADE

15.1. A rescisão do presente contrato poderá ocorrer:

I. O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

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

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

IV. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da administração, por prazo superior a 03 (três) meses;

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

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

VII. Determinado por ato unilateral e escrito da administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

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

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

X. E demais motivos de rescisão previstos no Artigo 137 bem como no Artigo 138 da Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021 e alterações posteriores.

Rio Verde - GO, datado e assinado digitalmente.

Djan Barbosa de Freitas
Secretário de Saúde

Lillian Garcia Martins do Vale
Secretária de Assistência Social

Miguel Rodrigues Ribeiro
Secretário de Educação

Tyrone César Furquim de Oliveira
Secretário de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

Iron Guerreiro da Costa
Secretário de Ação Urbana e Serviços Públicos

Fernando Cézar Pazotti
Secretário de Esportes e Lazer