



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CONTRATO Nº 008/FMS/2020

CONTRATO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS Nº 006/PMCSA-SEARH/2020, DESTA
PREFEITURA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DO CABO DE SANTO AGOSTINHO E A EMPRESA
GESTÃO DE TERCEIRIZAÇÃO EM SERVIÇOS SELEÇÃO
E AGENCIAMENTO DE MÃO DE OBRA EIRELI, NA
FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Manuel Queiroz da Silva, nº 145, térreo, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho/PE, através do **Fundo Municipal de Saúde**, regularmente inscrito no CNPJ 11.168.783/0001-33, neste ato representado por sua gestora, a **Sra. Juliana Vieira Fernandes**, brasileira, solteira, Odontóloga, portadora da Cédula de Identidade sob o nº 4.400.044 - SSP/PE e inscrita no CPF/MF sob o nº. 707.278.99449, residente e domiciliada na Rua Professor Augusto Lins e Silva, nº 196, AP 703 – Boa viagem/PE, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, a empresa **GESTÃO DE TERCEIRIZAÇÃO EM SERVIÇOS SELEÇÃO E AGENCIAMENTO DE MÃO DE OBRA EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.457.039/0001-59, com sede na Rua Arquiteto Luiz Nunes, 958 B, Imbiribeira, Recife/PE, CEP: 51.170-435, Fone: (81) 3132-2006 / 99265-1814, E-mail: gestaotservico@outlook.com, por sua representante legal, a **Sra. Fernanda Souza Silva**, portadora da cédula de identidade nº 8.279.133 – SDS/PE e inscrita no CPF/MF sob o nº 093.327.804-71, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o processo licitatório levado a efeito através da adesão à **Ata de Registro de Preços nº 006/PMCSA-SEARH/2020, Pregão Eletrônico nº 001/PMCSA-SEARH/2020, desta Prefeitura**, e com fundamento nas disposições e princípios gerais estatuídos no Decreto Municipal nº 1.549, de 02 maio de 2017, Decreto Federal nº 7.892/2013, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e às seguintes Cláusulas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto deste instrumento a contratação de prestação de serviços de Portaria, com materiais e equipamentos necessários, para atendimento das necessidades das Unidades de Saúde, através do Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, na condição de não participante/carona da **Ata de Registro de Preços nº 006/PMCSA-SEARH/2020, Pregão Eletrônico nº 001/PMCSA-SEARH/2020, desta Prefeitura**, em descritivos e quantidades estimadas conforme planilha em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros alocados para a realização da presente contratação são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho; **Órgão:** 41000 - Secretaria Municipal de Saúde; **Unidade:** 41100 – Fundo Municipal de Saúde; **Função:** 10 – Saúde; **Sub Função:** 122 –



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Administração Geral; **Programa:** 158 – Apoio ADM as Ações do Sistema Mun de Saúde; **Ação:** 8131 – Gestão ADM do Sistema Mun de Saúde; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39; **Código Reduzido:** 258 F15.

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho; **Órgão:** 41000 - Secretaria Municipal de Saúde; **Unidade:** 41100 – Fundo Municipal de Saúde; **Função:** 10 – Saúde; **Sub Função:** 301 – At Básica; **Programa:** 159 – Fortalecimento da Política Mun de At. Básica; **Ação:** 4.150 – Fortalecimento da Política Mun de At. Básica; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39; **Código Reduzido:** 262 F15 (TESOURO) e 263 F16 (SUS).

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho; **Órgão:** 41000 - Secretaria Municipal de Saúde; **Unidade:** 41100 – Fundo Municipal de Saúde; **Função:** 10 – Saúde; **Sub Função:** 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial; **Programa:** 160 – Manutenção e Reestruturação Rede Municipal Média Complexidade; **Ação:** 4.153 – Qualificação da Rede Especializada de Média Complexidade; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39; **Código Reduzido:** 269 F16 (SUS) e 270 F15 (TESOURO).

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho; **Órgão:** 41000 - Secretaria Municipal de Saúde; **Unidade:** 41100 – Fundo Municipal de Saúde; **Função:** 10 – Saúde; **Sub Função:** 304 – Vig Sanitária; **Programa:** 163 – Vig Sanitária; **Ação:** 4307 – Manutenção das ações de vig Sanitária; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39; **Código Reduzido:** 286 F15 (TESOURO) e 287 F16 (SUS).

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho; **Órgão:** 41000 - Secretaria Municipal de Saúde; **Unidade:** 41100 – Fundo Municipal de Saúde; **Função:** 10 – Saúde; **Sub Função:** 305 – Vigilância Epidemiológica; **Programa:** 164 – Vigilância em Saúde; **Ação:** 4.159 – Integração das Práticas Vigilância em Saúde; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39; **Código Reduzido:** 277 F15 (TESOURO) e 278 F16 (SUS).

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O preço total ora contratado é de **R\$ 840.370,32 (oitocentos e quarenta reais mil seiscentos e três reais e oitenta e oito centavos).**

Parágrafo Primeiro: A empresa apresentará garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do objeto ora contratado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, sob a forma de fiança, seguro ou em espécie, válida até 30 (trinta) dias após o término do contrato, devendo a mesma ser depositada junto a Secretária Executiva de Finanças do Município;

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por interesse das partes e nos Termos do artigo 57 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA – REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

O Serviço deverá ser iniciado no prazo máximo de 04 (quatro) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviços, emitida pela Secretaria Executiva de Logística.

Parágrafo Primeiro – Os serviços consistem em orientar visitantes; orientar deslocamento no local; verificar portais e janelas; observar movimentação das pessoas pela redondeza; relatar avarias nas instalações; contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados; prevenir incêndios; controlar a movimentação de



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



peçoas; acionar 190 PM e 194 do Corpo de Bombeiros; solicitar reparos; contatar responsável pela administração do prédio em caso de necessidade; registrar em livro próprio as ocorrências do posto em que estiver prestando os serviços; operar equipamento de acesso; executar outras tarefas correlatas;

Parágrafo Segundo – Os serviços serão prestados, nos locais indicados pela CONTRATANTE, em regime e no (s) período (s) definido (s) no Anexo I

Parágrafo Terceiro – Os postos a serem contratados deverão observar a seguinte composição:

- a) Posto 44 horas semanais – Diurno – Segunda-feira a sexta-feira Diurno (composto por um homem em jornada diária de 8 horas e 48 minutos);
- b) Posto 12 horas diárias – Diurno – Segunda-feira a domingo (composto por dois homens em jornada de 12X36 horas);
- c) Posto 12 horas diárias – Noturno – Segunda-feira a domingo (composto por dois homens em jornada de 12X36 horas);

Parágrafo Quarto – Caso seja necessário, a CONTRATADA deverá firmar Acordo Individual ou Coletivo de Trabalho para permitir o cumprimento da jornada de trabalho;

Parágrafo Quinto – A prestação dos serviços envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados, competindo a estes:

Parágrafo Sexto – Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

Parágrafo Sétimo – Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

Parágrafo Oitavo – Prestar atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.

Parágrafo Nono – Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.

Parágrafo Décimo – A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

Parágrafo Décimo Primeiro – Nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, o **Fundo Municipal de Saúde designa a Sra. Regina Maria dos Santos (Gerente), telefone (81) 3524 – 9073** para ser a responsável pela fiscalização do Contrato, informando à CONTRATADA, previamente, através de comunicação escrita, os nomes destes servidores.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

O Pagamento deverá ser efetuado mensalmente à Contratada em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, após comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social, v.g.) inerentes à contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Parágrafo Primeiro – A Fatura discriminativa deverá ser encaminhada à Secretaria solicitante a partir do primeiro dia útil posterior ao fornecimento para visto e atesto do setor competente, prorrogando-se o prazo de pagamento, sem ônus ou acréscimos, na mesma proporção de eventual atraso ocorrido no encaminhamento da Fatura.

Parágrafo Segundo – Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito ao reajustamento de preços ou à correção monetária.

Parágrafo Terceiro – Para fins de fiscalização será exigida da Contratada apresentação da comprovação de regularidade conforme artigo 34, parágrafo 5º da IN 02/2008:

“§ 5º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

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; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

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 (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



4. *Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*

5. *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*

c) *entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*

1. *Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*

2. *Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*

3. *Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*

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 (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*

5. *Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*

d) *entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*

1. *Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*

2. *Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*

3. *Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*

4. *Exames médicos demissionais dos empregados dispensados. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)”*

Parágrafo Quarto – Para fins de pagamento será exigida da Contratada mensalmente apresentação da comprovação de regularidade/fiscalização, conforme Parágrafo Terceiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Parágrafo Primeiro – O Contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste registro de preços, obrigando-se, ainda, a:

Parágrafo Segundo - Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

Parágrafo Terceiro - Indicar instalações sanitárias para uso dos empregados da Contratada;

Parágrafo Quarto - Efetuar, periodicamente, a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

Parágrafo Quinto - Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual;

Parágrafo Sexto - Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

Parágrafo Sétimo - Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

Parágrafo Oitavo - Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo Primeiro - A Contratada, além da disponibilização de mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços descritos neste registro de preços e da observância das obrigações previstas em lei e nas normas aplicáveis, obriga-se, ainda, a:

Parágrafo Segundo - Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados neste registro de preços e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante;

Parágrafo Terceiro - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Parágrafo Quarto - Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) pode(res) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;

Parágrafo Quinto - Disponibilizar empregados qualificados, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;

Parágrafo Sexto - Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

Parágrafo Sétimo - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

Parágrafo Oitavo - Fornecer uniformes e complementos adequados ao desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Contratante, sem ônus para os empregados;

Parágrafo Nono - Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;

Parágrafo Décimo - Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Parágrafo Décimo Primeiro -Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

Parágrafo Décimo Segundo - Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;

Parágrafo Décimo Terceiro - Fornecer obrigatoriamente vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, de acordo com o valor facial estabelecido em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

Parágrafo Décimo Quarto - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

Parágrafo Décimo Quinto - Designar responsável para realizar, em conjunto com a Contratante, o acompanhamento técnico das atividades desenvolvidas;

Parágrafo Décimo Sexto – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela Contratante;

Parágrafo Décimo Sétimo - Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregados;

Parágrafo Décimo Oitavo - Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

Parágrafo Décimo Nono - Fornecer uniformes, equipamentos e seus complementos à mão de obra envolvida de acordo com o descrito abaixo e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

UNIFORMES
PORTEIRO
02 calças sociais a cada 8 meses; 02 camisas sociais manga curta a cada 06 meses; 01 cinto de nylon a cada 12 meses; 01 par de sapatos/tênis a cada 06 meses; 01 boné a cada 12 meses; 01 jaqueta/japona a cada 36 meses(somente para postos noturnos; 01 crachá com foto a cada 12 meses
EQUIPAMENTOS/EPIS/FERRAMENTAS
PORTEIRO
Livro de ocorrência, apito com cordão, lanterna recarregável

Parágrafo Vigésimo - Os uniformes serão fornecidos, no mínimo, nos quantitativos acima indicados, devendo ser substituído sempre que necessário;

Parágrafo Vigésimo Primeiro - Os equipamentos serão fornecidos de acordo com a necessidade;

Parágrafo Vigésimo Segundo - Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

Parágrafo Vigésimo Terceiro - Indicar um responsável para realizar semanalmente, em conjunto com a CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Parágrafo Vigésimo Quarto - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;

Parágrafo Vigésimo Quinto - Emitir a Nota Fiscal/Fatura e apresentar à Contratante, no primeiro dia útil após a notificação do valor aprovado;

Parágrafo Vigésimo Sexto - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Parágrafo Primeiro – Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preciação do seu direito.

- a) O montante "A" da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho de cada categoria.
- b) O montante "B" da referida planilha sofrerá reajuste depois de decorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, obedecendo ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, com exceção de benefícios estabelecidos nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, que serão reajustados no mesmo período e percentual fixados nos respectivos instrumentos.
- c) Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES

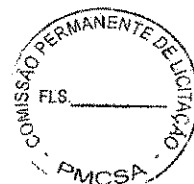
De conformidade com o artigo 86, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total do compromisso assumido com a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, à seguinte sanção:

Parágrafo Primeiro – penalidade de multa aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- c) Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento;
- f) Pelo atraso no pagamento dos salários, inclusive férias e 13º salário, entrega dos vales transporte e/ou vale alimentação nas datas avençadas e/ou previstas na legislação trabalhista ou norma coletiva da categoria: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

Parágrafo Segundo – Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo;

Parágrafo Terceiro – A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

Parágrafo Quarto – Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;

Parágrafo Quinto – Caso a faculdade prevista no Parágrafo Terceiro não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

Parágrafo Sexto – Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos Parágrafos quarto e quinto, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

Parágrafo Sétimo – Decorrido o prazo previsto no Parágrafo Sexto, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial.

Parágrafo Oitavo – Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do contratante.

Parágrafo Nono – A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – RESCISÃO

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, nos casos enumerados no artigo 78, e na forma prevista no artigo 79, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, incidindo sobre a CONTRATADA as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento.

Parágrafo Primeiro – A rescisão contratual motivada por culpa da CONTRATADA, garantida a prévia defesa, acarretará em multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, independente das sanções dispostas no presente instrumento, e independente das demais sanções civis e penais cabíveis.

Parágrafo Segundo – RESCISÃO BILATERAL – Ficará o presente Contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos dos incisos XIII a XVI, do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Terceiro – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Parágrafo Quarto – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art.77 da Lei 8.666, de 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro - Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, o Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado;

Parágrafo Segundo - Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 001/PMCSA-SEARH/2020, desta prefeitura e nos termos da Legislação pertinente;

Parágrafo Terceiro - O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - FORO

As partes elegem o foro da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco, como único competente para conhecer e dirimir qualquer ação ou execução oriunda do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 27 de fevereiro de 2020.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

Fundo Municipal de Saúde

CONTRATADA: GESTÃO DE TERCEIRIZAÇÃO EM SERVIÇOS SELEÇÃO E AGENCIAMENTO DE MÃO DE OBRA EIRELI

FISCAL DO CONTRATO:

Gerente de Lima Cavalcanti Filho
CCT - Assessor Especial
Mat. 46312
Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho

TESTEMUNHA:

Silvia Fernandes de S. Martins
CPF/MF:

TESTEMUNHA:

CPF/MF: 038.969.304-30



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO I
PLANILHA DESCRITIVA DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	MESES	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS	VALOR ANUAL TOTAL
1	SERVIÇO DE PORTARIA – Posto 44 horas diárias diurno, de segunda a sexta-feira	POSTO	6	12	R\$ 2.302,16	R\$ 165.755,53
2	SERVIÇO DE PORTARIA – Posto 12 horas diárias diurno, de segunda a domingo.	POSTO	6	12	R\$ 5.317,89	R\$ 382.888,08
3	SERVIÇO DE PORTARIA – Posto 12 horas diárias noturno, de segunda a domingo.	POSTO	4	12	R\$ 6.077,64	R\$ 291.726,72
VALOR TOTAL						R\$840.370,33

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através do **Fundo Municipal de Saúde**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o **Contrato n° 008/FMS/2020, Adesão a Ata de Registro de Preços n° 006/PMCSA-SEARH/2020, Pregão Eletrônico n° 001/PMCSA-SEARH/2020, Natureza do Objeto:** Contratação - **Tramitação:** 2° CPL – **Descrição do Objeto:** Contratação de prestação de serviços de Portaria, com materiais e equipamentos necessários, para atendimento das necessidades das Unidades de Saúde, através do Fundo Municipal de Saúde. **Empresa:** **GESTÃO DE TERCEIRIZAÇÃO EM SERVIÇOS SELEÇÃO E AGENCIAMENTO DE MÃO DE OBRA EIRELI**, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 11.457.039/0001-59, com sede na Rua Arquiteto Luiz Nunes, 958 B, Imbiribeira, Recife/PE, CEP: 51.170-435, **Valor Total:** R\$ 840.370,32, **Vigência n°** 12 meses.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 27 de fevereiro de 2020.

JULIANA VIEIRA FERNANDES
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Maria Amélia Lemos do Monte Câmara
Código Identificador:468DC0A3

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 15/07/2020. Edição 2624
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>