



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato de Prestação de Serviços nº 1085/2023, que entre si celebram de um lado o município de FRANCISCO BELTRÃO e de outro lado a empresa NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA.

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o município de FRANCISCO BELTRÃO, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1000, estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.816.510/0001-66, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor CLEBER FONTANA, inscrito no CPF/MF sob o nº 020.762.969-21 e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro, NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 19.850.311/0001-78, com sede na Rua Humberto Moacir Schenna, 432, CEP 84900000, centro, na cidade de Ibaiti/PR, doravante designada CONTRATADA, representada neste ato por CRISTIANO PARRA VIEIRA, inscrito no CPF/MF sob o nº 055.174.029-92 e portador de RG nº 9.046.826-0, estando às partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do processo de Pregão nº 143/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente termo é a prestação de serviços para fornecimento de mão de obra de coletor de lixo para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Francisco Beltrão – PR, de acordo com as especificações abaixo:

Lote	Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Quantidade de funcionários	Valor mensal por funcionário R\$	Valor total mensal R\$	Valor total R\$
001	1	73455	Contratação de empresa para execução dos serviços de Coletor de lixo domiciliar (TIPO 3), incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.	MES	12,00	15	4.299,99	64.499,85	773.998,20
001	2	73456	HORAS EXTRAS DE 50%	HORA	200,00	-	21,78		4.356,00
001	3	73457	HORAS EXTRAS DE 100%	HORA	300,00	-	29,04		8.712,00
001	4	73458	HORAS COM ADICIONAL NOTURNO	HORA	1.000,00	-	2,90		2.900,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E RE Pactuação

O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e a CONTRATADA concorda em receber é de R\$ 789.966,20 (setecentos e oitenta e nove mil, novecentos e sessenta e seis reais e vinte centavos).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

Ainda:

- a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b. Para os insumos e demais custos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços sujeitos à variação de preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital;
- c. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação;
- d. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;
- e. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;
- f. Caso na data da prorrogação contratual ou da assinatura do instrumento contratual ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação ou no instrumento contratual para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;
- g. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho;
- h. Como condição para repactuação, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, nos termos do art. 56, § 5º, da Lei nº. 8.666/93;
- i. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até o 30º dia, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura com a discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelos fiscais designados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Deverá apresentar a fatura mensalmente, para fins de liquidação e pagamento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de vencimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Conforme orientação do Controle Interno, toda a documentação de recebimento deverá tramitar via plataforma digital utilizada pelo município (1DOC) e deverá acompanhar os seguintes documentos:

Nota fiscal/fatura que deverá ser acompanhada de:

1. Certidão Negativa de Débito do INSS;
2. Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
3. Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
4. Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
5. Cópias da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do contrato e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
6. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS e ou DCTFWEB), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas sob



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

pena de não atestação da fatura, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do contrato e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;

7. Cópia do comprovante de pagamento da remuneração de cada funcionário (depósito bancário) e da folha de pagamento.

8. A empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios devidos aos funcionários constantes na planilha de custos referentes ao mês da prestação dos serviços;

9. Cópia do registro do **ponto biométrico** de cada funcionário. Ressalta-se que não serão aceitas folhas pontos manuais.

No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- 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;
- Comprovação do registro dos empregados admitidos para execução dos serviços, no E-SOCIAL, e;
- Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- Ficha de Entrega de EPI – Equipamento de Proteção Individual;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá apresentar os 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.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATADA deverá entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, na fatura correspondente:

- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, e;
- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

PARÁGRAFO SEXTO - Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal desde que esteja acompanhada de todos os documentos supracitados.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Do visto de recebimento do fiscal do contrato e gestor:

- A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato.
- A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.
- O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- O recebimento provisório dos serviços será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima E ATESTO da execução dos serviços;
- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

f) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

PARÁGRAFO OITAVO - Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos da receita própria do município – Fonte de Recurso 511 – Taxas – Prestação de Serviços. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
9260	12.002.18.542.1801.2074	511	3.3.90.39.82.02	Do Exercício

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser executados, de acordo com as solicitações da Municipalidade, parceladamente, exclusivamente autorizadas através de ordens de serviços pelo gestor do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Toda a documentação que envolve a contratação deverá ser encaminhada à Secretaria de Administração, via plataforma digital 1DOC, conforme cronograma a seguir:

- a) Até o quinto dia útil após o recebimento da nota de empenho referente ao mês da relativa prestação dos serviços.
- b) A Administração enviará até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, a Nota de Empenho, via Ofício, pela plataforma digital 1DOC, e o prazo da empresa contará a partir do recebimento deste, marcador no sistema da plataforma.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura do contrato administrativo, tendo duração de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado, por até 60 (sessenta) meses, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a Administração Pública, por períodos iguais e sucessivos conforme preconiza o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

CLAUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo e em sua proposta;
- 2 - Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 3 - Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 4 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6 - Não contratar empregado para prestar serviços para o CONTRATANTE que seja familiar, de agente público que exerça cargo em comissão, ou agente político no CONTRATANTE;
- 7 - Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 8 - Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo, sem repassar quaisquer custos a estes;



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

- 9 - A empresa CONTRATADA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), **deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços**, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 05/2017:
- a) Relação dos empregados em planilha resumo, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;
 - b) 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;
 - c) Exames médicos admissionais, periódicos e demissional, dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
 - d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - e) Ficha de Entrega de EPI – Equipamento de Proteção Individual;
- 10 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo durante o mês de execução, para que a nota de empenho esteja de acordo com a execução dos serviços. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;
- 11 - Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- 12 - Encaminhar até o dia 20 de cada mês o faturamento mensal relativo ao mês anterior devidamente respondido, por meio da plataforma digital utilizada pelo Município (1DOC), conforme especificado em cada ofício (e-mail). Salienta-se que é necessário encaminhar juntamente com o faturamento, de forma organizada por tipo de documentação, registro do ponto biométrico de cada funcionário, comprovante de pagamento da remuneração dos funcionários (depósito bancário), certidões negativas, entre outros;
- 13 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 14 - Substituir, no prazo de até 02 (duas) horas, a partir do início da jornada, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço do CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 15 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;
- 16 - Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
- 17 - A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

- 18 - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 19 - Autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 20 - Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;
- 21 - Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 22 - Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo;
- 23 - Respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária), conforme o caso;
- 24 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 25 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 26 - Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes;
- 27 - Manter Preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, com poderes para representar a empresa, a fim de manter a perfeita execução dos serviços;
- 28 - Apresentar Declaração de Indicação do Preposto no ato de assinatura do contrato. Não será admitido que seja designado um dos empregados pertencentes ao futuro quadro de funcionários;
- 29 - O preposto indicado e aceito pela Administração deverá apresentar-se na Secretaria de Administração, no prazo máximo de 08 (oito) dias, a partir da data de assinatura do contrato, para tratar, juntamente com o ao Gestor do Contrato e demais servidores designados para esse fim, dos assuntos inerentes à execução do contrato;
- 30 - Os custos relacionados direta ou indiretamente ao Preposto deverão ser previstos pela CONTRATADA, em sua Planilha de Custos e Formação de Preços como custos indiretos;
- 31 - A substituição deste seja a pedido da empresa deverá ser protocolada à Administração para aceite ou não. Quanto ao solicitado pelo Município, a substituição será formalizada via ofício à empresa;
- 32 - Fornecer, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, do pagamento de salários, da Certidão de regularidade e guias de recolhimento sindicais, seja da categoria patronal ou laboral e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição do CONTRATANTE;
- 33 - A ausência de documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 34 - Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 35 - O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

- 36 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 37 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 38 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 39 - Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 40 - Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
- 41 - Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato;
- 42 - 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, como capacitações necessárias e os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do Art. 57 da Lei nº 8.666/93;
- 43 - Comunicar ao Fiscal do contrato, com cópia para o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Formalizado via ofício protocolado, contendo os anexos como BO, CAT, ou outros;
- 44 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- 45 - Paralisar, por determinação do 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;
- 46 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 47 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo, no prazo determinado;
- 48 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 49 - Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;
- 50 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 51 - Implantar, após recebimento de autorização de início da execução dos serviços, a mão de obra, nos respectivos postos, locais e horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração; informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir conforme estabelecido;
- 52 - Além das obrigações resultantes da Lei 8.666/93, do fornecimento de mão de obra para a perfeita execução dos serviços, são obrigações da CONTRATADA:
- 53 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 54 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 55 - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após comunicação do CONTRATANTE, funcionário que não satisfaça às condições mínimas requeridas para a natureza dos



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

serviços contratados ou que demonstre comportamento inadequado, inconveniente e incompatível com o ambiente de trabalho ou contrário ao interesse do serviço público. Nesse caso, deverá ser apresentado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, novo funcionário para ocupar o respectivo posto. Fica vedado o retorno daquele às dependências do CONTRATANTE, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, substituição ou férias;

56 - Manter seu pessoal uniformizado com a identificação da empresa, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's; manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

57 - Manter todos os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

58 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

59 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, através de seu preposto;

60 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

61 - Instruir os seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelas obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

62 - Manter sede/escritório no perímetro urbano do Município de Francisco Beltrão. Esse qual deverá ser comprovado assim da assinatura do contrato;

63 - Indicar quando da assinatura do contrato o endereço, telefone (fixo ou celular) e e-mail da empresa ou escritório que a representará e do preposto da empresa;

64 - Atender prontamente a todas as reclamações, e prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, disponibilizando as informações dentro do prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas);

65 - Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento;

66 - Zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados em serviço, substituindo aqueles cuja permanência seja considerada (inconveniente) incompatível com os critérios ora estabelecidos, assumindo, em consequência, todas as obrigações decorrentes;

67 - Substituir o empregado faltoso, bem como o que não se apresentar devidamente uniformizado e com EPI's, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;

68 - Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais, parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, incidentes sobre o objeto do contrato;

69 - Fica ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com esses encargos, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do mesmo, caso a CONTRATADA, uma vez notificada, para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

70 - Pagar rigorosamente, dentro do prazo estabelecido pela Convenção Coletiva adotada e sendo está omissa, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do efetivo serviço prestado, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os respectivos encargos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações;

71 - Fornecer aos seus empregados auxílio-transporte, auxílio-alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e perfeito desempenho de suas atividades e de acordo com a legislação vigente;

72 - Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências do CONTRATANTE, bem como o retorno por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos, quando não houver compatibilidade de horário de transporte público ou ainda, em situações de não haver transporte público para as localidades e quando se faça necessário a execução de serviços extraordinários;

73 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados no recinto do CONTRATANTE, assumindo a inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da mesma ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados;

74 - Das principais atribuições do preposto:



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

- a) Distribuir a equipe de serviço nos postos específicos e/ou efetuar o remanejamento conforme a necessidade;
 - b) Conferir e fiscalizar a execução dos serviços, procurando estabelecer um cronograma de visitas aos postos de trabalho;
 - c) Entregar e receber as folhas de ponto dos funcionários alocados na prestação dos serviços;
 - d) Ser responsável pela entrega dos uniformes e EPI's aos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como encaminhar ao Fiscal Técnico do contrato os comprovantes de entrega desses uniformes, conforme descrito neste Termo;
 - e) Ser responsável pela entrega dos contracheques aos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como ser capaz de dirimir dúvidas sobre os valores ali discriminados;
 - f) Atender às solicitações do CONTRATANTE, bem como prestar as devidas informações referentes à execução dos serviços;
 - g) Cumprir e fazer cumprir as diretrizes e normas disciplinares da Administração, dentro dos limites impostos pelo contrato e pela legislação;
 - h) Orientar e atentar para que todos os ocupantes dos postos deem a todas as pessoas, de forma indiscriminada, tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
 - i) Receber as observações e determinações do Fiscal do Contrato, relativo ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra CONTRATADA;
 - j) Registrar as ocorrências, para posterior conhecimento de todas as ocorrências consideradas relevantes, dando ciência ao Gestor do Contrato;
 - k) Coordenar as atividades descritas em contrato;
 - l) Ser o elo na comunicação entre CONTRATADA e CONTRATANTE;
 - m) Responsabilizar-se pela correta emissão, conforme solicitação pelo Município, de relatórios acerca da prestação do serviço, bem como por seu envio tempestivo.
- 75 - Das principais observações relacionadas às férias dos funcionários:
- a) A CONTRATADA deve enviar mensalmente ao CONTRATANTE, previamente ao período de gozo de férias, o demonstrativo do período (escala) de gozo de férias dos empregados, devendo informar aos responsáveis dos prédios onde os serviços são executados até 07 (sete) dias antes da substituição, de forma que a fiscalização do contrato possa acompanhar/fiscalizar o deslocamento desse suplente para este atendimento;
 - b) Quando das férias do funcionário titular do posto, deve-se proceder a substituição de acordo com o período determinado ao gozo das férias, uma vez que o serviço não pode sofrer descontinuidade do atendimento, devendo ainda ocorrer o acompanhamento no dia de início do serviço, pelo encarregado ou preposto da empresa;
 - c) A entrega do aviso de concessão de férias observará o previsto no artigo 135 da CLT;
 - d) Os valores referentes às férias e respectivos terços deverão ser pagos, impreterivelmente, até dois dias antes do correspondente gozo;
 - e) As férias dos empregados deverão, quando possível e respeitando a legislação trabalhista, coincidir com o período de férias da secretaria/departamento, ocasião em que a demanda pela prestação dos serviços reduz sobremaneira;
 - f) O Município reserva o direito de optar pela substituição ou não do empregado titular do posto durante o seu afastamento por motivo de férias;
 - g) Caso a opção seja pela não substituição do funcionário, os valores constantes na planilha de custos e formação de preços, referente ao pagamento das férias e respectivos encargos do empregado substituto serão glosados da fatura da CONTRATADA. Tal situação poderá ser evidenciada caso ocorra a compatibilidade entre o período de férias na baixa do veículo ou equipamento na oficina para conserto ou recuperação. E/ou ainda, caso de férias coletivas da equipe, como se evidencia nesta administração com a equipe de manutenção da malha viária do município;
- 76 - Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade do seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em até duas horas do início da jornada de trabalho, em eventual ausência, como já mencionado neste termo;
- 77 - A CONTRATADA poderá adotar sistema informatizado de frequência e efetividade, com importação dos dados do sistema de ponto eletrônico (ponto biométrico), de acordo com as especificações previstas em legislação do MTE, através da Portaria nº 1.510/2009 e demais legislações correlatas;
- 78 - A CONTRATADA em nenhuma hipótese poderá subcontratar o objeto licitado ou parte dele, sob pena de rescisão contratual;
- 79 - A CONTRATADA deverá apresentar, com a primeira fatura, os devidos programas (da Matriz):



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

a) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com a norma regulamentadora NR-9;

b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com a norma regulamentadora NR-7.

80 - A CONTRATADA deverá atender ao modelo de execução do objeto conforme o disposto a seguir:

- Do modelo de execução do objeto:

a) A execução do objeto seguirá a dinâmica constante neste Termo, e será iniciada a partir das informações elencadas na Ordem de Serviço, que será encaminhada pelo Município à CONTRATADA.

b) A CONTRATADA deverá providenciar a contratação dos seus funcionários dentro do prazo necessário para a implantação dos postos, conforme legislação vigente.

c) Os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se devidamente uniformizados, com os Equipamentos de Proteção Individual, e identificados desde o primeiro dia de execução dos serviços.

81 - Os serviços serão executados, conforme discriminado abaixo:

a) Será adotada a jornada máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 08 (oito) horas diárias, observando a legislação específica da categoria;

b) A jornada diária de 08 (oito) horas de trabalho será realizada de segunda a sexta-feira no horário compreendido entre 08h00min (oito horas) até às 17h30min (dezessete horas e trinta minutos), respeitando o intervalo mínimo de uma hora para o almoço que será entre 12h00min (doze horas) até 13h00min (treze horas), e aos sábados das 8:00 as 12:00 horas, salvo especificidade do setor;

c) De acordo com a conveniência do serviço e as necessidades da Administração, os horários de início e final do expediente poderão ser alterados, bem como o horário do intervalo de almoço, respeitando os limites de carga horária estabelecidos pela legislação trabalhista.

d) As horas extras deverão ser preferencialmente compensadas por BANCO DE HORAS, sem ônus à Administração. As compensações deverão ocorrer até no máximo 06 (seis meses), ou conforme determinado em CCT, após serem realizadas; (sem previsão)

e) A CONTRATADA deverá informar mensalmente ao CONTRATANTE por meio de relatório individualizado, o montante total de horas extras realizadas pelos motoristas, em cada unidade de prestação dos serviços, espelhadas em BANCO DE HORAS;

f) Eventualmente, existirá a necessidade da prestação de serviços para trabalho aos sábados, domingos e feriados, devendo haver a compensação das horas trabalhadas, sem ônus à Administração;

g) As jornadas realizadas aos sábados, domingos e feriados serão previamente informadas ao preposto do serviço, e ao gestor do contrato para acompanhamento;

h) De acordo com a necessidade do CONTRATANTE, serão autorizados serviços extraordinários, mediante comunicação prévia e escrita do fiscal do Contrato, ao Gestor do contrato e à Secretaria de Fazenda, onde está analisará a disponibilidade orçamentária;

i) Os serviços executados, de que tratam os subitens acima, serão realizados em acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria.

j) Para as funções onde foi estimado horas extras, estas somente serão pagas quando da impossibilidade de compensação, e mediante prévia autorização para execução, efetuada unicamente pelo gestor do contrato.

k) A solicitação de execução de horas extras deverá ser encaminhada ao gestor do contrato com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, salvo força maior, via plataforma 1 DOC (memorando), especificando os colaboradores, estimativa de horas e justificativa;

l) Para os demais casos ou esquecimento da autorização, essas deverão ser compensadas pelo colaborador conforme texto já destacado deste termo;

82 - Da forma de prestação dos serviços:

- As rotinas de serviços não são exaustivas; portanto, se constatada pelo CONTRATANTE, outras necessidades que não ultrapassem os limites da especificidade do serviço atribuído à Categoria Profissional, novas rotinas poderão ser acrescentadas ao contrato de trabalho.

- Os funcionários da CONTRATADA, por ela recrutados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

a) Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;

b) Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;

c) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

d) Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos e EPI's;

e) Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

- f) Zelar pelo Patrimônio da Instituição;
 - g) Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;
 - h) Pertencer ao quadro de empregados da CONTRATADA;
 - i) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;
 - j) Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respeitando o limite de atuação estabelecido em cada Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).
 - k) Do perfil mínimo exigido para as funções:
 - Certificação na área (curso específico, NRs, e/ou outros comprovantes);
 - Ter disponibilidade para prestar serviços: Após a jornada normal de trabalho; Feriados e finais de semana.
- NOTA 01: Esta comprovação será exigida antes da data de início das atividades, após a seleção do profissional, conforme Ordem de Serviço, emitida para as vagas.
- NOTA 02: Na Ordem de serviço será nomeada a vaga para que a empresa CONTRATADA consiga agilizar a contratação.

83 - Os serviços de coletores de lixo serão realizados com base em postos previamente estabelecidos pela Administração;

84 - As atividades dos funcionários da CONTRATADA serão coordenadas pelo Preposto, por ela indicado, que receberá instrução do(s) Fiscal(is) Técnico(s) do Contrato, do Gestor do contrato, com suporte e orientação do SCF - Sistema de Controle de Frotas, e do Controle Interno.

NOTA 03: Em hipótese alguma será admitido:

- a) Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;
- b) Permitir situação passível de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais; e
- c) Recusar-se a executar serviço sem motivo justificado.

85 - Dos materiais e recursos a serem disponibilizados na execução:

Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os insumos a seguir estabelecidas:

- a) Disponibilizar uniformes conforme já destacado neste termo;
- b) Disponibilizar Softwares e hardwares para gerenciamento e controle de ponto (assiduidade), de horas extras e de banco de horas;
- c) Nota: Os equipamentos de ponto biométrico deverão ser instalados nos locais previamente determinados pela Administração; no caso de APP, esse deverá ser instalado no celular do funcionário e este deverá estar orientado sobre o uso;
- d) As folhas ponto deverá ser enviadas remotamente em formato PDF, a administração para validação e conferência deverão constar dados da empresa e funcionário, posto de trabalho e secretaria, horários conforme pré definidos, e as devidas assinaturas do preposto e do funcionário, serão aceitas de forma manuscrita ou digital/digitalizada.
- e) Nas folhas ponto individual, deverão constar os dados da empresa, do colaborador, o local posto de trabalho, horário de expediente, e deverão ser encaminhadas com a ciência e assinatura do colaborador, preposto da empresa e fiscal do setor;

86 - Dos Uniformes e EPI's:

- a) Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- b) Os uniformes e EPI's deverão compreender as seguintes peças de vestuário:

ITEM	LOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE
01	MUNICÍPIO	Calça comprida em tecido em brim (LEVE/PESADO), em cor escura, passador para cinto com cortes adequados a cada profissional. Deverá conter faixa refletiva de cinco centímetros costurada sobre tecido de cor fluorescente, circundando as pernas abaixo do joelho.	PEÇAS	04 (QUATRO)	12 (DOZE) MESES



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

02	MUNICÍPIO	Camiseta manga curta, em cor clara, com cortes adequados a cada profissional, deve possuir a logomarca da empresa em tamanho e local visíveis (no peito, à esquerda). Deverá conter faixa refletiva de cinco centímetros costurada sobre tecido de cor fluorescente, circundando o tórax.	PEÇAS	04 (QUATRO)	12 (DOZE) MESES
03	MUNICÍPIO	Jaqueta de frio, em náilon ou outro tecido resistente e impermeável, acolchoamento térmico com manta acrílica 100% poliéster e forrada, com gola, manga comprida, zíper principal, 02 bolsos externos laterais, deve possuir a logomarca da empresa em tamanho e local visíveis (no peito, à esquerda); deverá conter faixa refletiva de cinco centímetros costurada sobre tecido de cor fluorescente, circundando o tórax.	PEÇAS	01 (UMA)	12 (DOZE) MESES
04	MUNICÍPIO	Par de sapatos ocupacional com cadarço, na cor preta, solado antiderrapante, confeccionado de material leve e confortável, que deve ser de segurança e conter o Certificado de Aprovação do (MTE),	PAR	03(TRÊS)	12 (DOZE) MESES
05	MUNICÍPIO	Luvas de segurança contra agentes mecânicos, tipo gladiador, tricotada em fio 100 % algodão, com acabamento de overloque em elastano, face palma dos dedos com revestimento espesso e maleável em látex natural antiderrapante dorso e face dorsal, com fino banho de látex natural, punhos tricotados com elastano, compatível com a função a ser desempenhada.	PAR	12(DOZE)	12 (DOZE) MESES
06	MUNICÍPIO	BLOQUEADOR SOLAR FATOR DE PROTEÇÃO 50 (CINQUENTA): protetor das radiações solares ultravioleta U.V.A e U.V.B. frasco de no mínimo 120 gramas, não comedogênico, testado dermatologicamente.	UNIDADE	02 (DOIS)	12 (MESES)
07	MUNICÍPIO	Conjunto de capa de chuva transparente, com espessura mínima de 120 micras, calça de segurança confeccionada em polietileno com elástico na cintura e nos tornozelos e bata de segurança com capuz e elástico nos punhos, confeccionada em resina de polietileno separados individualmente e em tamanho único. Deve possuir certificado de aprovação válido e emitido pelo MTE, aprovado para proteção do tronco do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água.	UNIDADE	04 (QUATRO)	12 MESES

c) Deverá ser entregue aos funcionários no início da execução do contrato, no mínimo um conjunto completo de uniformes em acordo com o quantitativo estabelecido na tabela acima. E, deverão ser substituídos, e ou acrescidos, durante o período de vigência do contrato, de acordo com a periodicidade de troca indicada na tabela acima, sempre até o quinto dia útil de cada mês, correspondente ao período destacado, e ou outro cronograma enviado pela empresa ao gestor. O atraso na entrega dos uniformes será descontado/glosado, no mês subsequente.

d) Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas na tabela acima.

e) Os uniformes deverão ser entregues, mediante recibo, ficha de entrega de EPIs, assinada pelo funcionário que recebeu o(s) uniformes e EPIs(s) com a respectiva descrição das peças entregues; uma das vias deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do ato da entrega, e ou mensalmente.

f) Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

CLÁUSULA SEXTA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 1 - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.
- 2 - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.
- 3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 4 - Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.
- 5 - Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 6 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7 - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8 - Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- 9 - Reportar-se somente por escrito e via plataforma 1DOC as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços após seu recebimento;
- 11 - Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor vigente das tarifas na data da emissão das contas telefônicas;
- 12 - **É obrigação do Município o fornecimento do caminhão coletor de lixo, assim como o aterro sanitário e a incumbência pelo transporte e destinação dos resíduos coletados.**

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREPOSTO

A CONTRATADA deverá apresentar preposto, aceito pelo Município de Francisco Beltrão, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, bem como para manter contato com o Gestor do Contrato, – Nelson Venzo, devendo ser endereçado ao mesmo e entregue na Secretaria Municipal de Administração documento constando: nome, nº do CPF, nº do documento de identidade, endereço eletrônico (e-mail), número de telefone móvel, que deverá ficar disponível durante todo o período da jornada de trabalho, além dos dados relacionados à qualificação profissional do preposto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Município de Francisco Beltrão, para o desempenho de tal função.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de necessidade de substituição de Preposto, a CONTRATADA deverá informar o CONTRATANTE previamente.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Município de Francisco Beltrão, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, 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, entre outras:

- I - Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão;
- II - Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;
- III - Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA, de acordo com as normas da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão;



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

- IV - Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão e do Gestor do Contrato;
- V - Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- VI - Reportar-se formalmente ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- VII - Relatar formalmente ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- VIII - Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas sobre a questão;
- IX - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

1 - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
- Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes.
- Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- É proibido incinerar qualquer resíduo gerado;
- Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade;

2 - A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

- a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- b) Em caso de necessidade de envio de documentos ao CONTRATANTE, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- c) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- d) Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
- e) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- f) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- efetuar o pagamento ajustado;
- esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação a execução;
- manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- entregar/executar o objeto, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico N° 143/2023 e da Cláusula Primeira deste instrumento;
- responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato;
- responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
- atender aos encargos trabalhistas;
- assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- reconhecer o direito do CONTRATANTE de solicitar o serviço, sempre que julgar necessário;
- manter, sempre por escrito com o CONTRATANTE, os entendimentos sobre o objeto contratado, ressalvados os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico N° 143/2023, durante a vigência do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS PENAS PELA INADIMPLÊNCIA

Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- Não assinar o Contrato, quando cabível;
- Apresentar documentação falsa;
- Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Não manter a proposta;
- Cometer fraude fiscal;
- Comportar-se de modo inidôneo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, durante a execução o Contrato, poderá ser apenada com.

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;
- Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Poderão ser aplicadas as seguintes multas, conforme a gravidade das infrações:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

1	3% sobre o valor do empenho.
2	5% sobre o valor do empenho.
3	7% sobre o valor do empenho.
4	10% sobre o valor do empenho
5	10% sobre o valor total do contrato, mais 5% ao dia sobre o valor do empenho.
6	30% sobre o valor do Produto a ser garantido, mais 2% ao dia por atraso sobre o valor do produto.
7	20% sobre o valor total do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Da classificação das infrações por gravidade (GRAU):

INFRAÇÃO	GRAU
DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA	
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento/entrega dos serviços por dia e por nota de empenho.	3
Atrasar a execução injustificadamente, por empenho e por dia.	2
Executar o serviço em desacordo com as especificações do edital e proposta sem motivo justificado, por ocorrência.	4
Executar o serviço em desconformidade com a descrita no edital, por ocorrência.	2
Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	2
Der causa à inexecução total do objeto do contrato.	7
AINDA, DEIXAR DE:	
Zelar pelas instalações do Município no momento da entrega, por ocorrência.	1
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	1
Manter a documentação de habilitação atualizada, por item, por ocorrência.	1
Cumprir horário de entrega estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	1
Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários, por ocorrência.	2
Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	2

PARÁGRAFO QUARTO - A somatória das multas previstas nas tabelas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, fica facultado ao Município de Francisco Beltrão/PR reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão do contrato.

PARÁGRAFO SEXTO - O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

PARÁGRAFO OITAVO - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

PARÁGRAFO NONO - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

PARÁGRAFO DÉCIMO - As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte do CONTRATANTE, levando em consideração todos os atos celebrados com o CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

- a) infringência de qualquer obrigação ajustada.
- b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
- c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) os demais mencionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso ocorra a rescisão do Contrato, o CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA, apenas os valores dos materiais entregues e aceitos até a data respectiva.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no periódico dos Atos Oficiais do Município de Francisco Beltrão-Pr., pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

PARÁGRAFO QUARTO - A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

PARÁGRAFO QUINTO - Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

PARÁGRAFO SEXTO - A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Francisco Beltrão.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.

b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

c) O presente contrato será encaminhado por via eletrônica, através da plataforma 1DOC, para o endereço de e-mail disponibilizado pela licitante na fase de habilitação, competindo à CONTRATADA a **assinatura**, providenciando a devolução do documento por correio eletrônico, através da mesma plataforma. A via assinada destinada à CONTRATADA será disponibilizada pelo CONTRATANTE na mesma plataforma 1DOC.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no edital nº 143/2023 - Pregão Eletrônico e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA FISCALIZAÇÃO

No que tange a gestão e fiscalização, caberá à CONTRATADA acompanhar todas as etapas da contratação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá:

- a) Emitir relatório mensal de acompanhamento;
- b) Analisar e conferir toda a documentação relativa aos pagamentos e prestação dos serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os recebimentos dos bens/serviços, a fiscalização, o acompanhamento da execução do contrato e a verificação da conformidade dele com as especificações técnicas previstas serão efetuados pelos servidores nomeados através de Portaria Municipal:

- a) EDIMAR STADLER – Secretária de Meio Ambiente
- b) VILMAR RIGO – Secretária de Meio Ambiente;
- c) ÁDILA CRISTINA KRUKOSKI FILIPPI – Secretária de Meio Ambiente;
- d) NELSON VENZO – Secretária de Administração;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A gestão do contrato ficará sob responsabilidade da senhora Ana Paula Nesi Tortelli, Secretária de Meio Ambiente.

PARÁGRAFO QUARTO - Após a publicação da Portaria de nomeação dos fiscais e gestora do contrato a administração deverá encaminhar aos nomeados para ciência.

PARÁGRAFO QUINTO - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, ainda que resulte de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

Da responsabilidade e atribuições dos fiscais

- a. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato a ser firmado será o servidor designado pela Administração que atuará orientando, fiscalizando e intervindo no interesse da Administração, a fim de garantir o exato cumprimento das cláusulas e condições pactuadas entre as partes.
- b. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- c. Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- d. Certificar as faturas correspondentes e encaminhá-las ao setor Financeiro da CONTRATANTE após constatar o fiel cumprimento dos encargos ajustados;
- e. Anotar em documento próprio ou no sistema de contabilidade utilizado pelo município, as ocorrências;



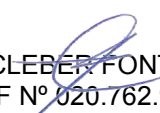
MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

- f. Agir e decidir em nome da CONTRATANTE, inclusive para rejeitar os fornecimentos e/ou serviços executados em desacordo com os encargos aqui ajustados;
- g. Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência com o estabelecido no art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUCESSÃO E DO FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Francisco Beltrão, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Francisco Beltrão, 01 novembro de 2023.


CLEBER FONTANA
CPF Nº 020.762.969-21
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA

CONTRATADA
CRISTIANO PARRA VIEIRA
CPF 055.174.029-92

TESTEMUNHAS:

ANTONIO CARLOS BONETTI

ANA PAULA NESI TORTELLI