



CONTRATO N° 09/2023

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE GUARAREMA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n° 46.523.262/0001-31, com sede no paço municipal desta cidade, situado na Praça Cel. Brasília Fonseca, n° 35, Centro, neste ato representado pelo Sr. **JOSÉ LUIZ EROLES FREIRE**, PREFEITO MUNICIPAL, brasileiro, casado, portador do RG n° 11.283.022-5 SSP/SP e do CPF/MF n° 065.965.838-05, domiciliado em Guararema/SP.

CONTRATADA: **VAGNER BORGES DIAS**, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 09.635.153/0001-80, com sede na Rua João Raul Benvenuto, n° 125, Jardim Santa Lucia, Suzano - SP, CEP 08.615-220, Telefone 11 95771-4526, e-mail camila.pinho@safegrupo.com.br, doravante denominada CONTRATADA, e neste ato representada pelo Sr. **VAGNER BORGES DIAS**, brasileiro, solteiro, domiciliado na Rua Leila Margarida Takeuchi, n° 150, Vila Figueira, Suzano - SP, o qual exerce a função de CEO, portador do RG n° 32.423.812-1, SSP/SP e do CPF/MF n° 284.818.938-03.

As partes acima qualificadas têm entre si justo e contratado a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE POSTOS DE TRABALHO DE RECEPÇÃO EM DIVERSOS PRÓPRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**, em face do resultado obtido no **PREGÃO PRESENCIAL 01/2023**, oriundo do **PROCESSO 01/2023**, regularmente homologado pela autoridade competente, observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I. DO FUNDAMENTO

1.1. Fundamenta-se o presente instrumento contratual nas disposições contidas na Lei Federal n° 8.666/93, Lei Federal n° 10.520/02, Lei Complementar n° 123/06, com as alterações inseridas pela Lei Complementar n° 147/14 e, em especial, nas normas e condições estabelecidas no certame licitatório que lhe deu origem, com base na proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA II. DO OBJETO

2.1. A CONTRATADA executará o seguinte objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE POSTOS DE TRABALHO DE RECEPÇÃO EM DIVERSOS PRÓPRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**, conforme planilha abaixo:

TIPO DE POSTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. / POSTO	VALOR UNIT. / POSTO	VALOR TOTAL / POSTO	VALOR TOTAL / POSTO
			30 dias - R\$	30 dias - R\$	12 meses - R\$
A	Segunda-feira à sexta-feira - 40 horas semanais	13	R\$ 3.103,87	R\$ 40.350,31	R\$ 484.203,72
B	Segunda-feira à sexta-feira - 45 horas semanais	16	R\$ 3.168,81	R\$ 50.700,96	R\$ 608.411,52
C	Segunda-feira à sábado - 48 horas semanais	4	R\$ 3.524,79	R\$ 14.099,16	R\$ 169.189,92
D	Terça-feira à sábado - 40 horas semanais	2	R\$ 3.103,87	R\$ 6.207,74	R\$ 74.492,88
E	Quarta-feira à domingo, feriados e pontes de feriados - 40 horas semanais	3	R\$ 3.277,03	R\$ 9.831,09	R\$ 117.973,08
TOTAL/POSTOS			38	TOTAL - R\$ 121.189,26	R\$ 1.454.271,12



TIPO DE POSTO	CARGA HORÁRIA	SECRETARIA	POSTO DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
A	Segunda-feira à sexta-feira - 40 horas semanais	GAB	Gabinete do Prefeito	1
A	Segunda-feira à sexta-feira - 40 horas semanais	SA	Recepção Paço Municipal	3
A	Segunda-feira à sexta-feira - 40 horas semanais	SF	Recepção Secretaria	2
A	Segunda-feira à sexta-feira - 40 horas semanais	SO	Recepção Secretaria	1
A	Segunda-feira à sexta-feira - 40 horas semanais	SSP	Recepção Secretaria	1
A	Segunda-feira à sexta-feira - 40 horas semanais	SEDS	Recepção Secretaria	1
C	Segunda-feira à sábado - 48 horas semanais		Recepção Secretaria	1
A	Segunda-feira à sexta-feira - 40 horas semanais		Recepção Conselho Tutelar	1
B	Segunda-feira à sexta-feira - 45 horas semanais	SEL	Recepção Secretaria	2
C	Segunda-feira à sábado - 48 horas semanais		Recepção Ginásio Municipal	2
A	Segunda-feira à sexta-feira - 40 horas semanais	SD	Recepção Secretaria	1
B	Segunda-feira à sexta-feira - 45 horas semanais		Recepção Escola Profissionalizante	1
C	Segunda-feira à sábado - 48 horas semanais		Recepção Escola Profissionalizante	1
B	Segunda-feira à sexta-feira - 45 horas semanais	SS	Recepção Secretaria	1
B	Segunda-feira à sexta-feira - 45 horas semanais		Recepção CAPS	1
B	Segunda-feira à sexta-feira - 45 horas semanais		Recepção CESAP	6
B	Segunda-feira à sexta-feira - 45 horas semanais		Recepção UBS Lambari	2
B	Segunda-feira à sexta-feira - 45 horas semanais		Recepção UBS Jardim Dulce	3
A	Segunda-feira à sexta-feira - 40 horas semanais	SMCT	Recepção Centro Cultural	2



D	Terça-feira à sábado - 40 horas semanais		Recepção Estação Literária	2
E	Quarta-feira à domingo, feriados e pontes de feriados - 40 horas semanais		Recepção Casa da Memória	1
E	Quarta-feira à domingo, feriados e pontes de feriados - 40 horas semanais		Recepção Museu Interativo de Luis Carlos	1
E	Quarta-feira à domingo, feriados e pontes de feriados - 40 horas semanais		Recepção CAT de Luis Carlos	1
			Total de postos	38

2.2. A prestação dos serviços de postos de trabalho de recepção em diversos próprios públicos municipais envolverá a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente qualificados e capacitados para:

2.2.1. Recepcionar e direcionar munícipes usuários e visitantes em busca dos serviços públicos oferecidos pelo escopo da Prefeitura, de maneira cortês e profissional;

2.2.2. Encaminhar munícipes usuários e visitantes para os funcionários e áreas pertinentes e responsáveis pelas diversas demandas apresentadas;

2.2.3. Atender munícipes usuários e visitantes através de ligações telefônicas, analisando as demandas apresentadas e direcionando de maneira cortês e profissional para os funcionários e áreas pertinentes e responsáveis pelas mesmas;

2.2.4. Prestar informações corretas e padronizadas sobre a organização e os serviços ou direcionar os questionamentos para outros funcionários qualificados a responder;

2.2.5. Enviar e receber correspondências, documentos, processos ou produtos;

2.2.6. Processar as correspondências recebidas (pacotes, envelopes, processos, telegramas, recados e mensagens) organizando e distribuindo para os destinatários ou áreas responsáveis;

2.2.7. Executar e organizar o arquivo físico e digital de documentos e processos de acordo com a padronização exigida pelas diversas áreas de atuação da Prefeitura;

2.2.8. Executar trabalhos de digitação;

2.2.9. Marcar reuniões e controlar agendas, quando solicitado;

2.2.10. Controlar as chaves e senhas de acesso das unidades;

2.2.11. Registrar informações em planilhas, sistemas e documentos diversos de acordo com o fluxo das ações e dos atendimentos realizados, garantindo a padronização estabelecida;

2.2.12. Utilizar computadores, impressoras e máquinas copiadoras, quando disponibilizado;

2.2.13. Utilizar, quando houver, intercomunicadores, rádios e sistema de alto-falantes e senhas;

2.2.14. Manter atualizadas as planilhas e sistemas utilizados para o controle de informações sobre a recepção de forma padronizada e correta;

2.2.15. Anotar recados de visitantes ou de chamadas telefônicas e enviá-los para os funcionários responsáveis;

2.2.16. Manter em ordem e limpo o local da recepção e do PABX (quando houver);

2.2.17. Registrar diariamente as ligações telefônicas;

2.2.18. Reportar falhas em equipamentos utilizados;



2.2.19. Seguir as escalas de horários de trabalho estabelecidas pelas unidades;

2.2.20. Atuar com ética no exercício da função e tarefas: imagem profissional, imagem da organização, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores.

2.3. O objeto deverá atender a toda legislação e demais normas regulamentares - inclusive as expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT - de qualquer esfera de governo, pertinentes ao ramo de atuação da CONTRATADA, independentemente de expressa previsão editalícia.

2.4. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do inciso II do §2º do mesmo artigo.

2.5. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, conforme razões de conveniência e oportunidade da Administração Municipal, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, sem que, por esses motivos a Contratada tenha direito a qualquer reclamação ou indenização.

CLÁUSULA III. DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Para o contrato dá-se o valor global de **R\$ 1.454.271,12 (um milhão quatrocentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e setenta e um reais e doze centavos)**, já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto, inclusive todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto deste contrato.

CLÁUSULA IV. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O recurso necessário ao atendimento da despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.01.02/3.3.90.39/01/04.122.0004.2003
02.05.02/3.3.90.39/01/04.122.0002.2010
02.12.01/3.3.90.39/01/04.122.0002.2082
02.09.02/3.3.90.39/01/15.122.0008.2055
02.04.02/3.3.90.39/01/06.122.0021.2069
02.15.01/3.3.90.39/01/08.122.0025.2085
02.15.01/3.3.90.39/01/08.243.0025.2051
02.14.01/3.3.90.39/01/27.812.0023.2040
02.06.02/3.3.90.39/01/04.122.0009.2011
02.06.02/3.3.90.39/01/11.334.0009.2017
02.10.02/3.3.90.39/01/10.122.0015.2041
02.10.01/3.3.90.39/01/10.302.0015.2044
02.10.01/3.3.90.39/01/10.301.0015.2043
02.13.01/3.3.90.39/01/04.122.0024.2084

CLÁUSULA V. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. A presente contratação tem prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei Federal



nº 8.666/93.

CLÁUSULA VI. DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 6.1. O objeto desta licitação deverá ser executado nos locais indicados, em conformidade com o Termo de Referência do Pregão Presencial nº 01/2023, correndo por conta da contratada quaisquer despesas decorrentes da prestação dos serviços, inclusive em relação à tributos, do cumprimento de exigências previstas na legislação profissional específica, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação.
- 6.2. Deverão ser obedecidas todas as normas que dizem respeito à prestação dos serviços ora objetivadas, como as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, dentre outras atinentes ao caso, ainda que não mencionadas neste Edital.
- 6.3. Os serviços deverão ser executados conforme Escala de Trabalho com dias da semana e horários definidos previamente pelas unidades e/ou gestor do contrato, respeitando o limite da carga horário mensal estabelecida para cada posto e os horários limites de sete horas (7h) para início da jornada e vinte e duas horas (22h) para seu encerramento, com 1 (uma) hora prevista de intervalo para refeições e/ou descanso;
- 6.4. As alterações na Escala de Trabalho realizadas pelas unidades e/ou gestor do contrato, envolvendo dias da semana e horários serão comunicadas aos recepcionistas com no mínimo 24 horas de antecedência;
- 6.5. Os serviços, somente poderão ser concedidos, subcontratados ou subempreitados, no seu todo ou em parte, com autorização da Administração Municipal e gestor do contrato;
- 6.6. Qualquer alteração nos serviços, locais de execução, bem como quaisquer modificações necessárias no decorrer da execução das atividades envolvendo horários e dias programados, só poderá ser realizadas mediante análise e aprovação do responsável pela unidade e/ou gestor do contrato;
- 6.7. A Contratada será obrigada a observar e a respeitar, por seu pessoal ou terceiros a seu serviço, todas as exigências de leis e regulamentos federais, estaduais e/ou municipais, bem como às normas administrativas e técnicas de segurança vigentes no Município, executando seus trabalhos rigorosamente de acordo com tais exigências, obrigando-se, ainda, a cumprir quaisquer instruções que venham a ser expedidas pelos responsáveis pelas unidades e agentes fiscalizadores;
- 6.8. O objeto do presente contrato será recebido em cada uma de suas parcelas mensais, provisoriamente, em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recepção pela Administração Municipal do relatório de execução dos serviços do mês acompanhado da Nota Fiscal/Fatura representativa **da prestação dos serviços**.
- 6.8. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a Contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração Municipal, observando as condições estabelecidas para a prestação.
- 6.9. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à licitante contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 6.10. Os serviços serão aprovados, de forma definitiva, em até 10 (dez) dias da conclusão, após a aprovação provisória ou após as correções efetuadas, se necessário, desde que verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante ou recibo, firmado pelo servidor responsável.



- 6.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, com fundamento na boa-fé objetiva de ambas as partes.

CLÁUSULA VII. DO PAGAMENTO

- 7.1 A contratada deverá encaminhar ao gestor do contrato, após cada período mensal de prestação dos serviços, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir.
- 7.2. Para efeitos de pagamento, deverão apresentar juntamente à Nota Fiscal, os seguintes documentos, todos dentro da validade:
- a. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - b. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751/14);
 - c. Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), conforme art. 15, §1º, da Lei Federal nº 8.036/1990.
 - e) Comprovação do pagamento dos salários e de todos os encargos sociais de todos os controladores de acesso e demais funcionários da empresa vinculados a este contrato relativo ao mês imediatamente anterior ao da apresentação da nota fiscal;
- 7.3. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Secretaria interessada.
- 7.4. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à licitante contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias, após a data de sua apresentação válida.
- 7.5. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente no Banco **Caixa Econômica Federal, Agência 1691, Conta corrente 325-0** em nome da licitante contratada, conforme indicado em sua Proposta Comercial.
- 7.6. As Notas Fiscais deverão **ser preferencialmente eletrônicas** e recebidas **somente** pelo órgão gerenciador do contrato ou alguém por ele indicado, **para que sejam devidamente atestadas para o respectivo pagamento**. Não se considerarão recebidas Faturas/Notas Fiscais que sejam entregues a outro servidor da municipalidade.
- 7.7. Em nenhuma hipótese serão pagas Notas Fiscais ou Faturas com número de CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços da licitante contratada, ainda que se trate de empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.
- 7.8. Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá informar junto a Receita Federal sobre sua exclusão do Simples visando a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 7.9. O não pagamento da Fatura superior a 30 (trinta) dias ensejará ao Município a atualização monetária da parcela, com aplicação do índice do IPC (FIPE) até a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA VIII. DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO



- 8.1. O valor do Contrato será reajustado anualmente, tendo por base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPC-A (IBGE).
- 8.1.1. O percentual do índice a ser aplicado no reajuste será o apurado após o 12º (décimo segundo) da apresentação da proposta.
- 8.2. Os valores contratados poderão ser revisados, nos termos do art. 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666/93, mediante solicitação expressa da licitante contratada, cujo pedido será analisado e deferido apenas quando comprovado que a relação entre encargos da licitante contratada e a retribuição paga pelo Município tornar-se impeditiva da execução do contrato.
- 8.3. A licitante contratada deverá solicitar ao gestor do contrato a revisão de preços, em pedido devidamente fundamentado, juntando ainda:
- Cópia autenticada da Nota Fiscal com **data do mês da apresentação da proposta em Pregão;**
 - Cópia autenticada da Nota Fiscal **com data do mês do pedido de revisão de preços.**
- 8.4. O pedido de revisão deverá ser protocolado no Protocolo da **Prefeitura Municipal de Guararema**, sendo dirigido ao Gestor do Contrato. Em hipótese alguma será aceito documento protocolado em outro lugar que não o referido neste subitem.
- 8.5. O Gestor, em posse do pedido de revisão, irá encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos para análise e parecer a respeito.
- 8.6. Se a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos prolatar parecer favorável ao pedido de revisão de preços, o mesmo será encaminhado à Diretoria de Gestão de Controle de Suprimentos para formalização.
- 8.7. Os valores revisados retroagirão à data do protocolo do pedido na **Prefeitura Municipal de Guararema** e o pagamento da diferença será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após ciência da empresa quanto ao deferimento do pedido.
- 8.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
- 8.9. 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, a relação que as partes pactuaram, inicialmente, entre os encargos da licitante contratada e a retribuição do Município para a justa remuneração do objeto poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, com base em índices setoriais vinculados às elevações inflacionárias quanto ao objeto da licitação.
- 8.10. Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio contratual, mediante fundamento de aumentos advindos de convenções anuais da classe do objeto licitado, realizadas posteriormente a assinatura contratual, devendo estas, estarem previstas no ato da apresentação da proposta de preço.

CLÁUSULA IX. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pela perfeita



execução dos serviços contratados de acordo com as normas da licitação, utilizando seus próprios recursos humanos e materiais, bem como:

- a. Responder por todas as obrigações previdenciárias, seguro, acidente de trabalho e outras impostas pela legislação trabalhista, cível e outras, resultante da execução do objeto contratado;
- b. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, bem como pela indenização a terceiros que porventura sofram prejuízos decorrentes de atos da própria CONTRATADA, de empregados ou prepostos seus, praticados durante a execução do contrato;
- c. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d. Permitir à CONTRATANTE amplo acesso a documentos referentes ao cumprimento deste contrato para auditoria e verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas devidas pela CONTRATADA;

9.2. Para execução do objeto desta licitação, cabe à CONTRATADA:

- 9.2.1. Efetuar a reposição de recepcionistas nas diversas unidades e postos, de imediato, em eventuais ausências, justificáveis ou não, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 9.2.2. Comunicar a unidade e/ou gestor do contrato toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços;
- 9.2.3. Manter controle de frequência e pontualidade dos recepcionistas sob o contrato, disponibilizando-os à Contratante sempre que solicitado;
- 9.2.4. Atender ao disposto na convenção coletiva de trabalho vigente e suas alterações posteriores, independentemente de previsão editalícia;
- 9.2.5. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos e nas unidades;
- 9.2.6. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado para a execução das tarefas, fornecer aos seus empregados uniformes e crachás de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências dos locais de trabalho;
- 9.2.7. Fornecer conjuntos completos a cada empregado ao início da execução do contrato, conforme a categoria profissional, devendo ser substituídos a cada 06 (seis) meses ou quando solicitado pelo gestor do contrato pelo desgaste prematuro;
- 9.2.8. Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada aos gestores do contrato;
- 9.2.9. O conjunto de uniforme deverá ser anteriormente apresentado, analisado e aprovado pelo gestor do contrato, que poderá apontar melhorias e trocas que achar necessário.
- 9.2.10. Apresentar a relação nominal dos empregados em atividade, mencionando os respectivos endereços residenciais e telefones de contato, comunicando qualquer alteração;
- 9.2.11. Manter um supervisor, para responder pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante, para tratar dos assuntos relacionados com a execução do contrato, escalas e cronogramas de dias e horários de trabalho, escalas de férias e contratação e substituição de recepcionistas;
- 9.2.12. A supervisão dos serviços será realizada semanalmente ou sempre que necessário através de acompanhamento remoto ou visita técnica, com o



prévio conhecimento do responsável pela unidade e/ou gestor do contrato, para a avaliação da execução dos serviços;

- 9.2.13.** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Guararema;
- 9.2.14.** Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos;
- 9.2.15.** Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 9.2.16.** Atender de imediato as solicitações quanto às substituições de colaboradores, considerados inadequados para a execução dos serviços;
- 9.2.17.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus colaboradores e apresentar relatórios mensais de frequência;
- 9.2.18.** Apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS, referentes aos seus empregados, em atividade nas dependências do TCESP, sem os quais não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas;
- 9.2.19.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítima, os seus empregados, em atividade nas dependências do TCESP, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 9.2.20.** Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados a Prefeitura Municipal de Guararema ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividades nas dependências da Prefeitura, desde que fique comprovada a responsabilidade;
- 9.2.21.** A contratada poderá oferecer, às suas expensas, não onerando de forma alguma o contrato, equipamentos que julgar convenientes para a perfeita execução dos serviços ou solicitá-los ao Gestor do Contrato que submeterá a proposta à autoridade competente para a decisão;
- 9.2.22.** Providenciar para que todos os seus empregados, em atividades cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços;
- 9.2.23.** Providenciar para que todos os seus empregados, em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente;
- 9.2.24.** Manter atendimento ininterrupto dos serviços nos dias e horários definidos por Escala de Trabalho;
- 9.2.25.** A contratada e seus colaboradores deverão respeitar e seguir as escalas e cronogramas de trabalho estabelecidas para o desenvolvimento das atividades e dos atendimentos realizados pela recepção;
- 9.2.26.** A Contratada deverá providenciar o preenchimento e a assinatura por parte dos recepcionistas, assim que contratados, de formulários padrão denominados de Termos de Sigilo e Confidencialidade, fornecidos pela Prefeitura
- 9.2.27.** Manter controle de frequência/pontualidade de seus controladores de acesso sob o contrato, disponibilizando-os à CONTRATANTE sempre que solicitado;
- 9.2.28.** Atender ao disposto na convenção coletiva de trabalho vigente e suas alterações posteriores, independentemente de previsão no edital;



- 9.2.29. Utilizar, no mínimo, o piso salarial mensal da categoria;
- 9.2.30. Fornecer a todos os funcionários ticket refeição e ou alimentação por dia trabalhado e cesta básica;
- 9.2.31. Fornecer a todos os funcionários vale transporte;
- 9.2.32. Arcar com todos os encargos sociais (INSS/FGTS/PIS/ISS/COFINS E IRPJ), benefícios 13º salário, férias, aviso prévio e DSR de todos os colaboradores e apresentar mensalmente com o faturamento/nota fiscal ao Gestor do Contrato;
- 9.2.33. Conceder, quando for o caso, o pagamento indenizado do intervalo de refeição como hora extra, devido à impossibilidade de o funcionário gozar 01 (uma) hora, conforme determina a legislação em vigor;
- 9.2.34. A CONTRATADA deve respeitar todas as **condições e obrigações** do Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial nº 01/2023, no que tange à descrição dos serviços do objeto licitado.

CLÁUSULA X. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. A CONTRATANTE deve obedecer às seguintes normas contratuais:
- Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
 - Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência de irregularidades, solicitar fundamentadamente à CONTRATADA providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário;
 - Informar com no mínimo 24 horas de antecedência as alterações na Escala de Trabalho, realizadas pelas unidades e/ou gestor do contrato, envolvendo dias da semana e horários;
 - Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no Contrato;
 - Aplicar multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor de pagamento de fatura mensal, caso seja necessário, quando houver descumprimento das cláusulas do contrato ou quando não houver a reposição imediata de recepcionistas ausentes;
 - Realizar supervisão técnica e monitoramento dos serviços prestados;
 - Respeitar todas as condições e obrigações do Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial nº 01/2023, não referenciadas neste Contrato.

CLÁUSULA XI. DAS PENALIDADES

- 11.1. Acarretará à licitante contratada que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir quaisquer preceitos legais, descumprir parcial ou totalmente o objeto do Contrato oriundo desta licitação, bem como quaisquer outras obrigações definidas neste instrumento, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:
- 11.1.1. **Advertência**, por meio da qual a licitante contratada será notificada, por escrito, sobre alguma irregularidade cometida, para que, no prazo estabelecido no termo de notificação, regularize a situação perante o Município.
- 11.1.2. **Multa**, que será aplicada conforme a seguir:
- Pela recusa da adjudicatária em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente**, dentro do prazo estabelecido neste Edital, multa de 20% (vinte por cento) do valor da proposta, sem prejuízo da aplicação da



pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Guararema;

b. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, multa de 30% (trinta por cento) do valor global do contrato pro rata die, até o máximo de 30 (trinta) dias. Mantendo-se o descumprimento por prazo superior a 30 (trinta) dias, caberá a Prefeitura decidir sobre a manutenção do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa referida no item "e" abaixo - "Pela inexecução total do contrato";

c. Pela inexecução parcial do contrato, considerada como tal a Má execução dos serviços pela licitante contratada, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) a 15% sobre o valor total da parcela inexecutada;

d. Em havendo má execução dos serviços, conforme descrito na alínea "c" acima, a Contratada ficará obrigada à correção dos mesmos, no prazo determinado pela Administração Pública. Não sendo realizada no referido prazo, será aplicada uma multa de 30% (trinta por cento) do valor global do contrato. Mantendo-se o descumprimento por prazo superior a 30 (trinta) dias da data da aplicação da multa, caberá a Prefeitura decidir sobre a manutenção do contrato, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Guararema;

e. Pela inexecução total do contrato, aplicar-se-á multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato; sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Guararema;

f. Multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor global do contrato.

g. Pela não comprovação dos encargos trabalhistas e previdenciários com relação aos seus funcionários multa de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato.

11.1.2.1. As multas e os créditos descritos no item **11.1.2**, serão descontadas, ex ofício, de qualquer crédito da licitante contratada existente junto ao Município, em favor desta. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a licitante contratada deverá recolhê-las no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da intimação, sob pena de sujeição à cobrança judicial. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

11.2. Na eventualidade de aplicação das penas capituladas acima e decidindo o Município pela rescisão do contrato, poderá aplicar as seguintes penalidades:

11.2.1. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Guararema, por prazo não superior a 02 (dois) anos, ou se restar comprovado que a licitante contratada apresentou documento falso ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, dentre outros, sem prejuízo da comunicação de tal fato à autoridade competente a fim de ser apurada a responsabilidade criminal pertinente decorrente da falsidade.

11.2.2. 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.

- 11.3.** A aplicação das multas não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta o presente certame, bem como aquelas contidas no item 7 do termo de referência, podendo até mesmo ser aplicadas cumulativamente, conforme o caso, às quais, desde já, sujeitam-se a CONTRATADA, como a cobrança de perdas e danos que a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total do Contrato.
- 11.4.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.5.** O prazo para defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis da notificação, nos termos do art. 87, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.6.** O prazo para recurso contra a aplicação de qualquer sanção, exceto a declaração de inidoneidade, é de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da intimação, nos termos do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93, que será enviada via correio, fax, ou e-mail, cujo recebimento deverá ser comprovado nos autos ou, na impossibilidade de comprovar o recebimento, a intimação far-se-á via publicação na imprensa oficial.
- 11.7.** No caso da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade, o prazo para defesa no respectivo processo será de 10 (dez) dias da abertura de vista ao interessado, nos termos do art. 87, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.8.** O prazo para pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade é de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato, que será feita via publicação na imprensa oficial.

CLÁUSULA XII. DA RESCISÃO

- 12.1.** A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, em especial as contidas no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.2.** O contrato será rescindido caso a CONTRATADA:
- a.** Seja penalizada com impedimento de licitar e contratar com o **Município de Guararema** ou seja declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;
 - b.** Não mantenha, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - c.** Transfira ou ceda o objeto da licitação a outrem, sem autorização da Administração Municipal.
- 12.3.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.4.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 12.5.** A rescisão do contrato poderá ser:



- a. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal, nos casos previstos em lei;
 - b. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração Municipal;
 - c. Judicial, nos termos da legislação.
- 12.6. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, será essa ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
- a. Devolução de garantia, se houver;
 - b. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
 - c. Pagamento do custo da desmobilização, se for o caso.
- 12.7. O **Município** poderá, a qualquer tempo, rescindir o Contrato, no interesse público, sem que caiba a quaisquer das contratadas direito de indenização de qualquer espécie, em especial quando os preços se apresentarem superiores aos praticados no mercado ou pelo fornecedor, quando mediante solicitação por escrito devidamente aprovada pela Administração Municipal, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do presente instrumento, observadas as disposições legais pertinentes.

CLÁUSULA XIII – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Sr. **MARLON RODRIGUES DO NASCIMENTO**, a qual exerce a função de **CHEFE DE GABINETE**, e-mail: marlon.nascimento@guararema.sp.gov.br, fone: 11 4693-8000, doravante denominado Gestor.
- 13.2. O Gestor deverá:
- a. Receber as Notas Fiscais da CONTRATADA e providenciar os trâmites necessários para o seu pagamento, nas condições estabelecidas no Contrato;
 - b. Observar criteriosamente se o objeto contratado atende às expectativas da Administração Municipal e se conferem com as exigências estabelecidas;
 - c. No caso de falhas no seu cumprimento, informar a autoridade superior, por escrito e em tempo hábil, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade;
 - d. Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;
 - e. Receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de preços por parte da CONTRATADA e conduzir os procedimentos para concessão dos mesmos, se cabível, sempre agindo dentro de seu âmbito de competência;
 - f. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de aplicação de penalidades.
- 13.3. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas pela CONTRATADA será feita pelo Gestor por amostragem e a qualquer momento mediante denúncia de eventuais irregularidades.
- 13.4. O Gestor do contrato poderá ser substituído pelo Município a qualquer tempo durante a execução do contrato, mediante assinatura de Termo de Aditamento Contratual.
- 13.5. Fica designado por parte da CONTRATADA o Sr. VAGNER BORGES DIAS, o qual



ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização da prestação do objeto deste contrato junto à Administração Municipal.

13.6. O responsável indicado pela CONTRATADA poderá ser substituído a seu pedido, mediante prévia comunicação ao Município, e, sendo a substituição aceita, será formalizada por Termo de Aditamento Contratual.

13.7. A CONTRATADA fica obrigada a assegurar livre acesso aos locais de serviço e equipamentos disponibilizados para que o Gestor possa exercer integralmente a sua função.

CLÁUSULA XIV. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

14.1. Para fins deste instrumento, sem prejuízo das demais definições inseridas neste Contrato, cabe à Municipalidade zelar pelo cumprimento de obrigação legal e/ou regulatória, em observância aos princípios e regras estabelecidas nas legislações sobre proteção de Dados Pessoais vigentes, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

CLÁUSULA XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Fica, em qualquer hipótese, ressalvada a possibilidade de alterações das condições contratadas em face de superveniência de leis e/ou normas federais ou municipais disciplinando a matéria.

15.2. Integra este contrato, em Anexo Único, Termo de Ciência e Notificação relativo ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

15.3. A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato.

CLÁUSULA XVI - DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guararema/SP, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste contrato ou execução do ajuste não resolvidas na esfera administrativa.

E, por assim terem as partes lido e concordado com as cláusulas do presente Contrato, ambas firmam o presente instrumento na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o assinam, em 02 (duas) vias iguais, ficando 01 (uma) cópia em posse da CONTRATADA e outra da CONTRATANTE.

Guararema, em de fevereiro de 2023.

JOSÉ LUIZ EROLES FREIRE
PREFEITO MUNICIPAL

VAGNER BORGES DIAS
VAGNER BORGES DIAS

TESTEMUNHAS:

Simone Freire Panegassi
R.G. 45.755.356-x

Lucio André Travnisk de Souza
R.G. 21.276.071-30



TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARAREMA

CONTRATADA: VAGNER BORGES DIAS

CONTRATO N° 09/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE POSTOS DE TRABALHO DE RECEPÇÃO EM DIVERSOS PRÓPRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2° das Instruções n°01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Guararema, de fevereiro de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JOSÉ LUIZ EROLES FREIRE

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAREMA

CPF: 065.965.838-05

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: JOSÉ LUIZ EROLES FREIRE

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAREMA

CPF: 065.965.838-05

Assinatura: _____



Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: JOSÉ LUIZ EROLES FREIRE
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAREMA
CPF: 065.965.838-05

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: VAGNER BORGES DIAS
Cargo: CEO
CPF: 284.818.938-03

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: JOSÉ LUIZ EROLES FREIRE
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAREMA
CPF: 065.965.838-05

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: MARLON RODRIGUES DO NASCIMENTO
Cargo: CHEFE DE GABINETE
CPF: 295.004.268-62

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Nome: JOSÉ LUIZ EROLES FREIRE
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAREMA
CPF: 065.965.838-05

Assinatura: _____