

CONTRATO PML Nº 099/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2024 - PML
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024 – PML
(EDITAL LEI Nº 14.133/2021)

O **MUNICÍPIO DE LUZERNA/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.613.428/0001-72, com sede administrativa na Avenida 16 de Fevereiro, 151, em Luzerna/SC e neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **JULIANO SCHNEIDER**, denominado **CONTRATANTE** e a empresa **AGIL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 26.427.482/0001-54, com sede na Rua Uruguai, nº 122, Sala 03, Box 141, Bairro Centro, no município de Itajaí/SC, CEP 88.302-200, neste ato representada por **CAMILA ARACELI PAIANO**, inscrita no CPF sob o nº 067. 1 -03 e portadora do RG nº 5 1 3, órgão emissor SSP/SC, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com dedicação de mão de obra exclusiva, na função de recepcionista, sendo 3 (três) postos de trabalho, dos quais, 2 (dois) se destinam à Secretaria de Saúde e 1 (um) para o setor administrativo, objetivando atender as demandas do município de Luzerna/SC, conforme especificações constantes no Edital e Anexos que o integram, constituindo-se em:

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - DE NATUREZA CONTINUADA - Prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, sendo 1 (um) posto de trabalho, na função de Recepcionista, com carga horária diária de 08 (oito) horas, de 2ª a 6ª feira, no período diurno, junto ao setor administrativo da Secretaria de Saúde do município.	12.000	Mês	3.603,23	43.238,76
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - DE NATUREZA CONTINUADA - Prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, sendo 1 (um) posto de trabalho, na função de Recepcionista, com carga horária diária de 08 (oito) horas, de 2ª a 6ª feira, no período diurno, junto à Unidade Básica de Saúde dos ESFs Vila Alemanha e Interior, vinculada à Secretaria de Saúde do município.	12.000	Mês	3.603,23	43.238,76
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - DE NATUREZA CONTINUADA - Prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, sendo 1 (um) posto de trabalho, na função de Recepcionista, com carga horária diária de 06 (seis) horas, de 2ª a 6ª feira, no período vespertino, junto ao setor administrativo, vinculado à Administração do município.	12.000	Mês	2.832,24	33.986,88
Total do Participante:					120.464,40
Total Geral:					120.464,40

1.2. A **CONTRATADA**, responsável pelo fornecimento dos **itens descritos na tabela acima**, receberá o valor global total de até **R\$ 120.464,40 (cento e vinte mil e quatrocentos e sessenta e quatro reais e quarenta centavos)**.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Edital, Termo de Referência, Proposta e Planilha de Custos da **CONTRATADA**, bem como, todos os anexos editalícios.

1.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas concernentes a execução do objeto deste contrato, tais como encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários, salários, seguro contra acidentes pessoais de seus funcionários quando a serviço nas dependências da **CONTRATANTE**, tributos, taxas e outras despesas diretas ou indiretas além dos custos com o fornecimento de equipamentos e demais materiais quando necessário, visando à perfeita execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DO(A) RECEPCIONISTA

2.1.1. Tendo em vista que o profissional contratado atuará junto aos Serviços de Saúde e da Administração do Município de Luzerna, o perfil do candidato deverá atender minimamente os seguintes requisitos:

- a) Ensino médio completo e conhecimentos básicos em informática (navegação web, *WhatsApp*, correio eletrônico).
- b) Devem pertencer ao quadro de funcionários da CONTRATADA.
- c) Experiência na execução das atividades descritas para o posto de serviço.
- d) Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade, tratando com urbanidade as pessoas em seu ambiente de trabalho.
- e) Senso de ordem, disciplina, iniciativa e discrição.

2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

2.2.1. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO DE RECEPCIONISTA NA SECRETARIA DA SAÚDE:

2.2.1.1. A prestação dos serviços de **receptionista**, nos postos fixados pela Secretaria de Saúde, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra capacitada para realizar os serviços, observando as especificações seguintes, sempre sobre coordenação e orientação do preposto:

- a) Receber ao público em seu setor, avaliar a necessidade do mesmo e encaminhar ao atendimento necessário;
- b) Atender ligações telefônicas e auxiliar no estabelecimento de comunicações internas e externas;
- c) Receber e protocolar documentos, emitindo cópias quando necessário;
- d) Distribuir documentos para os setores pertinentes;
- e) Controlar o acesso do público aos ambientes internos;
- f) Registrar mensagens recebidas e transmitidas via telefone, *WhatsApp* e presencialmente;
- g) Prestar informações básicas sobre as Unidades de Saúde e Secretaria de Saúde e seu funcionamento quando solicitado;
- h) Organizar e atualizar informações sobre pacientes, objetivando a celeridade e confiabilidade das informações prestadas;
- i) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- j) Ao chegar posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, como as ordens e orientações recebidas.
- k) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- l) Verificar diariamente as condições operacionais do equipamento utilizado, bem como zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a boa aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.
- m) Comunicar à pessoa competente qualquer irregularidade ou situação suspeita que seja verificada;
- n) Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas internas e rotinas específicas aos serviços de recepção;
- o) Permanecer no posto de trabalho, não havendo afastamentos dos afazeres, principalmente em razão de chamados ou cumprimento de tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- p) Apresentar-se para o serviço utilizando uniforme e portando crachá de identificação;
- q) Tratar os assuntos de serviço com seu preposto;
- r) Aplicar em suas atividades profissionais, o princípio da urbanidade, demonstrando perfil de cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando informações com eficiência, quando solicitado;
- s) Adotar postura adequada às funções de receptionista, evitando conversas paralelas, distrações diversas, inclusive causadas por conversas em telefones pessoais celulares;
- t) Manter-se o(a) receptionista, limpo(a) e asseado(a), bem como não fazer uso de cigarros ou produtos similares dentro ou nas proximidades do prédio da Secretaria de Saúde;
- u) Outras atividades inerentes ao serviço de recepção, ainda que não elencadas acima, mas que sejam de igual complexidade.

2.2.1.2. É vedado aos profissionais envolvidos nos serviços:

- a) Praticar qualquer ato contrário à legislação de regência, especialmente no que atine ao uso de imagens para fins comerciais, divulgação de documentos relativos ao contrato e sua execução sem

anuência do município, utilização de meios, materiais ou serviços que impliquem em impacto ambiental, ou subcontratação dos serviços sob qualquer fundamento ou pretexto.

b) Adquirir ou comercializar produtos ou bens móveis e/ou imóveis nas dependências do CONTRATANTE.

c) Utilizar material ou equipamento do CONTRATANTE em atividades particulares.

2.2.1.3. Os profissionais envolvidos nos serviços deverão:

a) Respeitar as normas próprias do CONTRATANTE a respeito da identificação e acesso aos locais de trabalho.

b) Demonstrar domínio e conhecimento sobre sua área de atuação, mantendo-se atualizados sobre normas e técnicas de execução dos serviços e procedimentos afetos ao respectivo posto.

c) Informar ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que afete as condições normais de segurança de seu local de trabalho.

d) Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo higiene e organização do local de trabalho.

e) Manter sigilo a respeito das informações que porventura tenham obtido no exercício de suas funções, sob pena de abertura de procedimento administrativo.

2.2.2. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO DE RECEPCIONISTA NA ADMINISTRAÇÃO:

2.2.2.1. A prestação dos serviços de **receptionista**, no posto fixado pela administração, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra capacitada para realizar os serviços, observando as especificações seguintes, sempre sobre coordenação e orientação do preposto:

a) Receber ao público em seu setor, avaliar a necessidade do mesmo, auxiliar e encaminhar ao atendimento necessário.

b) Atender ligações telefônicas depois das 17h e auxiliar no estabelecimento de comunicações internas e externas.

c) Receber e protocolar documentos, emitindo cópias quando necessário.

d) Distribuir documentos para os setores pertinentes.

e) Controlar o acesso do público aos ambientes internos.

f) Prestar informações básicas sobre a Administração e Secretarias e seu funcionamento quando solicitado.

g) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.

h) Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, como as ordens e orientações recebidas.

i) Verificar diariamente as condições operacionais do equipamento utilizado, bem como zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a boa aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.

j) Comunicar à pessoa competente qualquer irregularidade ou situação suspeita que seja verificada.

k) Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas internas e rotinas específicas aos serviços de recepção.

l) Permanecer no posto de trabalho, não havendo afastamentos dos afazeres, principalmente em razão de

chamados ou cumprimento de tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

m) Apresentar-se para o serviço utilizando uniforme e portando crachá de identificação.

n) Tratar os assuntos de serviço com seu preposto.

o) Aplicar em suas atividades profissionais, o princípio da urbanidade, demonstrando perfil de cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando informações com eficiência, quando solicitado.

p) Adotar postura adequada às funções de receptionista, evitando conversas paralelas, distrações diversas,

inclusive causadas por conversas em telefones pessoais celulares.

q) Manter-se o(a) receptionista, limpo(a) e asseado(a), bem como não fazer uso de cigarros ou produtos similares dentro ou nas proximidades do prédio da Administração.

r) Outras atividades inerentes ao serviço de recepção, ainda que não elencadas acima, mas que sejam de igual complexidade.

2.2.2.2. É vedado aos profissionais envolvidos nos serviços:

a) Praticar qualquer ato contrário à legislação de regência, especialmente no que atine ao uso de imagens para fins comerciais, divulgação de documentos relativos ao contrato e sua execução sem

anuência do município, utilização de meios, materiais ou serviços que impliquem em impacto ambiental, ou subcontratação dos serviços sob qualquer fundamento ou pretexto.

b) Adquirir ou comercializar produtos ou bens móveis e/ou imóveis nas dependências do CONTRATANTE.

c) Utilizar material ou equipamento do CONTRATANTE em atividades particulares.

2.2.2.3. Os profissionais envolvidos nos serviços deverão:

a) Respeitar as normas próprias do CONTRATANTE a respeito da identificação e acesso aos locais de trabalho.

b) Demonstrar domínio e conhecimento sobre sua área de atuação, mantendo-se atualizados sobre normas e técnicas de execução dos serviços e procedimentos afetos ao respectivo posto.

c) Informar ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que afete as condições normais de segurança de seu local de trabalho.

d) Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo higiene e organização do local de trabalho.

e) Manter sigilo a respeito das informações que porventura tenham obtido no exercício de suas funções, sob pena de abertura de procedimento administrativo.

2.2.3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

2.2.3.1. Fica definida jornada de 6 (seis) horas para o(a) recepcionista lotado(a) no posto de trabalho vinculado à Administração e, de 8 (oito) horas para os(as) recepcionistas lotados(as) nos postos de trabalho vinculados à Secretaria de Saúde, devendo ser observada a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

2.2.3.2. Deverá a CONTRATADA executar diretamente o contrato, não podendo transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

2.2.3.3. A CONTRATADA deverá indicar preposto para representá-la na execução direta do serviço, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da autorização de fornecimento.

2.2.3.4. O preposto da CONTRATADA será informado quanto à necessidade de acatar as orientações do servidor fiscalizador da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

2.2.3.5. A CONTRATADA deverá manter profissionais devidamente qualificados e treinados para executar com correção e urbanidade suas atribuições.

2.2.3.6. Deverá a CONTRATADA responsabilizar-se pela guarda das chaves das salas que forem colocadas sob seus cuidados pela CONTRATANTE, promovendo a verificação do fechamento das dependências destas ao final do expediente, bem como a eventual abertura dessas salas quando requisitado e autorizado pela CONTRATANTE;

2.2.3.7. Em caso de eventuais ausências de funcionários, a CONTRATADA **deverá efetuar a reposição de mão-de-obra no posto em, no máximo, 02 (duas) horas**, contados da comunicação da CONTRATANTE. Estas alterações deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, em até 24 horas, onde deverá por meio de ofício, informar a justificativa da substituição e a identificação do funcionário substituto.

2.2.3.7.1. O funcionário substituto deverá ter experiência técnica e prática na respectiva área de atuação a ser reposta, devendo ter ao menos o mesmo nível de conhecimento que o funcionário substituído acerca dos equipamentos e materiais utilizados na prestação do serviço.

2.2.3.7.2. As horas ou dias de serviço não prestados, serão abatidos do valor devido à CONTRATADA, bem como, incidirão como indicador de qualidade na prestação de serviços no Instrumento de Medição de Resultado – IMR e conseqüentemente no valor devido à empresa contratada.

2.2.3.7.3. As alterações, substituições e ausências não justificadas e não informada nos termos e prazo do subitem 2.2.3.7., também incidirão na avaliação da qualidade na prestação de serviços no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

2.2.3.8. A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de qualquer profissional:

a) Caso algum profissional não desempenhe as atividades de acordo com a necessidade da **CONTRATANTE**, devendo a substituição ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação; e

b) Quando constatada ocorrência de conduta inadequada do profissional no desempenho de suas funções, devendo a substituição ser realizada em até 01 (um) dia útil, contado a partir da solicitação.

2.2.3.9. Ocorrendo, por parte dos empregados da CONTRATADA, conduta que atrapalhe, impeça ou comprometa a perfeita execução do objeto do contrato, precedida tanto pela Administração, quanto pelo

preposto da empresa, a fiscalização da CONTRATANTE comunicará, por escrito, a CONTRATADA, para que esta possa tomar as medidas necessárias para o restabelecimento da boa prestação do serviço.

2.2.3.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar a todos os funcionários: vale transporte, vale alimentação e uniforme, de acordo com a legislação pertinente, bem como o estipulado em Convenção Coletiva de Trabalho vigente a data da assinatura do contrato.

2.2.4. DOS HORÁRIOS E DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS:

2.2.4.1. Os serviços serão prestados na sede da prefeitura municipal e prédios anexos, todos situados à Av. 16 de fevereiro, nº 151, Centro, no município de Luzerna/SC, em local apropriado para a execução das atividades, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e recessos previstos no Estatuto dos Servidores (Lei Complementar nº 164/2017).

2.2.4.2. Distribuição do posto, local e horários:

Serviço	Local	Quantidade	Horário
Recepcionista	Setor Administrativo – Secretaria de Saúde	1	Das 07h30 às 11h30
			Das 13h30 às 17h30
Recepcionista	Unidade Básica de Saúde – ESFs Vila Alemanha e Interior - Secretaria de Saúde	1	Das 07h30 às 11h30
			Das 13h30 às 17h30
Recepcionista	Setor Administrativo - Administração	1	Das 13h00 às 19h00

2.2.4.3. No caso de necessidade de realização de horas extras, os pagamentos serão efetuados conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho.

2.2.4.4. Nas ocasiões em que for declarado “ponto facultativo” pela municipalidade, os serviços serão prestados de acordo com as necessidades da Administração, sendo a CONTRATADA previamente comunicada.

2.2.4.5. Caso o horário de expediente seja alterado por determinação legal, os horários mencionados serão adequados, observando ainda disposições de acordos vigentes para as categorias profissionais envolvidas na prestação dos serviços.

2.2.4.6. Na vigência do contrato a administração poderá adequar os horários de prestação dos serviços, conforme suas necessidades e conveniências peculiares da unidade organizacional nos dias úteis, respeitada a jornada diária e semanal de trabalho, o intervalo mínimo da refeição, e o acompanhamento da prestação dos serviços, mediante prévio aviso à CONTRATADA.

2.2.5. DOS UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO:

2.2.5.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

2.2.5.2. Preservados os padrões de cor e tecidos que caracterizam os uniformes do contratado, esta deverá fornecer, a todos os postos de serviço, a partir do primeiro dia de execução dos serviços, uniforme de uso diário, vedada a distribuição de uniformes usados.

2.2.5.3. Poderão ser utilizadas: camisa de abotoar ou camiseta tipo polo, devendo no mínimo serem distribuídas três por semestre;

2.2.5.4. Se durante o ano alguma peça do uniforme do funcionário for danificada devido ao uso, o contratado deverá fornecer nova peça para reposição.

2.2.5.5. No caso de funcionária gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

2.2.5.6. Todos os profissionais deverão receber, ainda, crachá contendo identificação pessoal e identificação da empresa CONTRATADA.

2.2.5.7. O uso do uniforme e crachás de identificação é obrigatório, sendo a CONTRATADA responsável pelo controle deste uso por parte dos seus funcionários.

2.2.6. REGISTRO DE FREQUÊNCIA (CONTROLE DE PONTO):

2.2.6.1. O registro da frequência (controle de ponto) dos profissionais em serviço deverá ser feito por meio de relógio de ponto eletrônico, a ser fornecido e instalado pela empresa CONTRATADA.

2.2.6.2. Itens como manutenção, reposição de insumos, operação, coleta de dados, e o que mais for necessário para o perfeito funcionamento do relógio de ponto eletrônico, ficarão a cargo da empresa CONTRATADA.

2.2.6.3. O equipamento de ponto eletrônico deverá atender as exigências da legislação vigente, e deverá possuir bateria interna para os casos de falta de energia.

2.2.6.4. O município disponibilizará local para instalação do equipamento de ponto eletrônico na sede da prefeitura, em local a ser definido de comum acordo com representante da empresa CONTRATADA.

2.2.6.5. O cumprimento da jornada de trabalho deverá ser fiscalizado pelo contratado, por meio de seu preposto, ficando sob sua responsabilidade a confirmação da exatidão dos registros – controle e assiduidade e pontualidade de seus empregados – horários de entrada e saída, sob pena de responder pelas horas de serviços pagas indevidamente pelo CONTRATANTE.

2.2.6.6. Os atrasos e saídas antecipadas poderão ser compensados dentro da mesma semana de trabalho, de acordo com a necessidade do serviço e desde que não se ultrapasse o limite máximo da jornada de diária de trabalho estabelecida na legislação e nem contrariem as disposições da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.

2.2.7. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO:

2.2.7.1. A CONTRATADA, deverá assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo, no mesmo prazo estabelecido para assinatura do contrato, o qual em suma, veda o uso, por seus profissionais colocados à serviço da CONTRATANTE, dos recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação para fins pessoais, entretenimento, opiniões político-partidárias ou religiosas, ações que possam constranger, assediar, ofender, caluniar, ameaçar, violar direito autoral ou causar prejuízos a qualquer pessoa física ou jurídica, bem como atentar contra a moral e a ética ou que prejudiquem o cidadão ou a imagem desta entidade.

2.2.7.2. Caberá a CONTRATADA dar conhecimento e ciência aos profissionais colocados à serviço do teor e das obrigações contidas no Termo de Confidencialidade e Sigilo, não sendo admitido o seu desconhecimento em caso de descumprimento.

2.3. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

2.3.1. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser prestados de forma contínua, mensalmente, e deverá atender às especificações deste Termo de Referência, do Contrato, bem como, do edital e todos seus anexos, observando-se as normas internas desta administração, as orientações do fiscal do contrato e a legislação pertinente, prestando-se dentro dos padrões de regularidade, qualidade e continuidade.

2.3.1.1. A CONTRATADA deve se responsabilizar por todas as despesas concernentes a execução do objeto desta licitação, tais como encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários, salários, seguro contra acidentes pessoais de seus funcionários quando a serviço nas dependências da CONTRATANTE, tributos, taxas e outras despesas diretas ou indiretas além dos custos com o fornecimento de equipamentos e demais materiais quando necessário, visando à perfeita execução dos serviços.

2.3.1.2. A CONTRATADA **NÃO PODERÁ** transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência da CONTRATANTE.

2.3.2. Os serviços serão prestados na sede da prefeitura municipal e prédios anexos, todos situados à Av. 16 de fevereiro, nº 151, Centro, no município de Luzerna/SC, em local apropriado para a execução das atividades, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e recessos previstos no Estatuto dos Servidores (Lei Complementar nº 164/2017).

2.3.2.1. O recesso previsto no art. 216 do Estatuto dos Servidores (Lei Complementar nº 164/2017)¹ aplicar-se-á aos postos de trabalho que não demandam plantão durante o período (Administração e Setor Administrativo-Secretaria de Saúde).

¹ **Art. 216** Fica instituído, no âmbito do Poder Legislativo e Poder Executivo, recesso no período de 24 (vinte e quatro) de dezembro a 1º (primeiro) de janeiro, sendo assegurada a manutenção dos serviços essenciais.

2.3.2.2. Nas ocasiões em que for declarado “ponto facultativo” pela municipalidade, os serviços serão prestados de acordo com as necessidades da Administração, sendo a CONTRATADA previamente comunicada.

2.3.2.3. Os dias estabelecidos como “ponto facultativo” em que houver a dispensa dos serviços prestados e/ou recesso, não poderão ser contabilizados como férias aos empregados da CONTRATADA, salvo acordo ou convenção coletiva em contrário, podendo ser efetuado a compensação destas horas nos limites previstos em lei, acordo ou convenções coletivas.

2.3.3. Do início da execução dos serviços: **até 5 (cinco) dias após o início da vigência do contrato.**

2.3.4. Os serviços deverão ser de ótima qualidade, ficando sujeitos à avaliação e relatório por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato e/ou na Lei 14.133/2021.

2.3.4.1. As horas ou dias de serviço não prestados, serão abatidos do valor devido à CONTRATADA, bem como, incidirão como indicador de qualidade na prestação de serviços no Instrumento de Medição de Resultado – IMR e conseqüentemente no valor devido à empresa CONTRATADA.

2.3.4.2. As alterações, substituições e ausências não justificadas e não informada nos termos e prazo do subitem 2.2.3.7., também incidirão na avaliação da qualidade na prestação de serviços no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

2.3.5. Os serviços deverão estar em acordo com a Legislação vigente, com as Normas de Segurança do trabalho e Prevenção de acidentes e dentro dos Padrões de qualidade e Normas Técnicas previstos pelos órgãos que regulamentem ou fiscalizem.

2.3.6. A CONTRATADA será responsabilizada por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem ao Município ou a terceiros na execução dos serviços contratados.

2.3.7. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho.

2.3.8. Caberá exclusivamente à empresa CONTRATADA, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade ou colocado à disposição para a execução do objeto.

2.3.8.1. A CONTRATADA, ainda é responsável pelos encargos comerciais resultantes da execução do contrato.

2.3.8.2. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

2.3.9. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do Contrato de trabalho, o contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

2.3.9.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

2.3.9.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

2.3.9.3. Não haverá pagamento adicional pelo CONTRATANTE ao contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

2.3.10. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

2.3.10.1. O CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

2.3.10.2. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

2.3.10.3. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

2.3.10.4. O Sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

2.3.10.5. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados do contratado.

2.3.10.6. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

2.3.11. Em caso de indícios de irregularidades no recolhimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais, está autorizado, esta administração, oficial os órgãos fiscalizadores (Receita Federal e Ministério do Trabalho e Emprego).

2.3.12. A Administração está autorizada, a partir da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas devidas a CONTRATADA, se 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.

2.3.12.1. Os valores pagos pela Administração, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

2.3.12.2. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores poderão ser retidos cautelarmente e 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.

2.3.13. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o Município.

2.3.14. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da autorização de fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, bem como, informando todos os números de telefone para contato, correio eletrônico, endereço para envio de correspondências ou qualquer outro meio de comunicação direta;

2.3.14.1. O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

2.3.14.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

2.3.14.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

2.3.14.4. Deverá ainda, a CONTRATADA, nomear, expressamente, um representante encarregado responsável pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo necessário, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, esclarecendo o não cumprimento por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

3.1. Informações Gerais:

3.1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

3.1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

3.1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

3.1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a CONTRATANTE poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

3.2. Condições Gerais

3.2.1. Para o acompanhamento e avaliação da execução do objeto pela CONTRATADA, a CONTRATANTE utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), mensalmente, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

3.2.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

3.2.2.1. Não produziu os resultados acordados;

3.2.2.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

3.2.2.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

3.2.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

3.2.4. O IMR deve ser considerado e entendido pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade que assumirá junto à CONTRATANTE. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

3.2.5. Para o recebimento integral do valor contratado, a CONTRATADA deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

3.2.6. O IMR será implementado a partir da data de assinatura do contrato, ocorrendo a medição, **em até 2 (dois) dias úteis, do mês subsequente à execução**, cabendo ao Fiscal do contrato avaliar **mensalmente** a execução dos serviços prestados, disponibilizando, no mesmo prazo, a avaliação junto ao sistema E-ciga.

3.2.6.1. A CONTRATADA, será convocado para assinar eletronicamente o IMR, **que deverá ocorrer no prazo de até 2 (dois) dias úteis**, contados da sua disponibilização no Sistema E-CIGA (conforme Decreto Municipal nº 3.068/2021), sob pena de sujeitar-se às penalidades estabelecidas no contrato, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

3.2.6.2. O representante legal da CONTRATADA receberá um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso.

3.2.6.3. **É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.**

3.2.6.4. A Nota Fiscal Eletrônica, somente poderá ser emitida após a avaliação prevista no IMR, devendo a CONTRATADA observar se houve retenções de valores, bem como, outras penalidades e descontos e emitir a nota conforme os valores apontados pelo fiscal do contrato.

3.2.6.5. O IMR deverá ser anexado pelo fiscal do contrato à Nota Fiscal e demais documentos exigidos para fins de pagamento enviados pela CONTRATADA, dos quais serão remetidos conjuntamente ao setor responsável para o efetivo pagamento.

3.2.7. Para consecução dos objetivos contidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas na IMR.

3.2.7.1. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA.

3.2.8. Poderá haver rescisão contratual nas seguintes condições:

a) Pagamento de 90% por mais de 6 (seis) vezes, durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação.

- b) A incidência incorrer em inexecução parcial ou total do contrato.

CLÁUSULA QUARTA DO RECEBIMENTO

4.1. O recebimento do objeto seguirá o disposto nos artigos 140 da Lei 14.133/2021, e será realizado da seguinte forma:

4.1.1. **Provisoriamente:**

- a) pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, **em se tratando de obras e serviços**;
- b) de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, **em se tratando de compras**.

4.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

a) O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

b) O fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

4.1.1.2. Em relação ao Instrumento de Medição de Resultado – IMR deverá ser observado o item 7 do Termo Referência, em especial o item 7.3.6. e subitens.

4.1.1.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a disponibilização do IMR ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

4.1.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

4.1.2. **Definitivamente:** até **10 (dez) dias úteis** da execução mensal, após verificação de qualidade e do atendimento às especificações do Edital, bem como a consequente aceitação.

a) por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, **em se tratando de obras e serviços**;

c) por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, **em se tratando de compras**.

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

4.3. A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

4.3.1. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

4.3.2. O fiscal do contrato deverá disponibilizar à CONTRATADA, nos termos do item 7.3.6. e subitens, a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

4.3.3. A CONTRATADA deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

4.3.4. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

4.3.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores e demais penalidades, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

4.3.6. O fiscal do contrato realizará a avaliação mensalmente, sendo o período suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

4.4. É vedada a atribuição ao CONTRATADO da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

4.5. No momento do recebimento do objeto, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a empresa CONTRATADA a promover a devida substituição ou correção.

4.5.1. No caso de considerada insatisfatória as condições dos serviços recebidos provisoriamente, será lavrado termo de recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo os materiais utilizados na execução serem recolhidos e substituídos e os serviços corrigidos/refeitos.

4.6. Por ocasião do recebimento do objeto, o Município, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de exercer ampla fiscalização de sua entrega, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a empresa CONTRATADA da responsabilidade por qualquer irregularidade. Constatado a execução inadequada e de má qualidade, o Município poderá utilizar-se de todos os mecanismos previstos em lei.

4.7. **A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela substituição e/ou retirada dos equipamentos utilizados na execução, quando na ocasião da fiscalização, for constatado que se encontra com defeito, diferente da solicitação ou em desacordo com qualquer das especificações, sob pena de pagamento de multa diária, à título de depósito, sem prejuízo da incidência de multa diária por atraso na entrega, à contar da data efetiva do pedido.**

4.7.1. O A prestação dos serviços e/ou o fornecimento de equipamentos/materiais de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades **não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.**

4.8. O aceite do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas posteriormente, e por danos deles decorrentes.

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

4.10. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.11. Caso o objeto ou serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

CLÁUSULA QUINTA

DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E PELA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.1.1. A **fiscalização** do presente Pregão ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo mencionado(s):

Cristiane Martini Scheufele e Eduardo Santos de Mattos

Fone: (49)3551-4700

E-mail: municipio@luzerna.sc.gov.br | farmacia@luzerna.sc.gov.br

5.1.1.1. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do Edital, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

5.1.2. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

5.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.1.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

5.2. A Gestão da presente Contratação ficará a cargo do Prefeito, Sr. **Juliano Schneider** e da Secretária da Saúde, a Sra. **Gabriela Mazzarino**, ou quem os substituir.

CLÁUSULA SEXTA DO REAJUSTE, REVISÃO, ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS E DAS ALTERAÇÕES

Do reajuste e da revisão

6.1. Os preços inicialmente contratados não serão reajustados, salvo se:

6.1.1. O preço contratado poderá ser revisado quando houver alteração de valor devidamente comprovada, podendo ocorrer somente se de acordo com o art. 124 da Lei 14.133/2021 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA;

6.1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital, poderão, nos limites dos artigos 125 e 126 da Lei 14.133/2021, serem acrescidas ou suprimidas em conformidade com a demanda do período de vigência do presente contrato.

6.1.3. O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens, cabendo ao órgão gerenciador do contrato promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.1.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços praticados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, deverá requerer a revisão dos preços nos termos do artigo 124, inciso I, alínea "d", da Lei nº 14133/2021.

6.1.5. Os preços contratados e atualizados não poderão ser superiores aos preços praticados no mercado, bem como as alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021, não poderão transfigurar o objeto da contratação.

6.1.6. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos do art. 134 da Lei 14.133/2021.

6.1.7. Os preços contratados, quando sujeitos ao controle oficial, poderão ser revisados nos termos e prazos fixados pelo órgão público controlador.

6.1.8. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I - à data da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

II - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

6.1.8.1. A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.1.8.2. É vedado a órgão ou entidade CONTRATANTE vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

6.1.8.3. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

6.1.8.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

6.1.8.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o inc. II do *caput* deste artigo poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

6.1.8.6. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

6.1.9. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item correspondente do contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Das Atualizações

6.1.10. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.1.11. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.1.12. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.1.13. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.1.14. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.1.15. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Das alterações

6.1.16. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.17. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA DOS PAGAMENTOS

7.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da execução mensal dos serviços ou entrega dos produtos/materiais, mediante a apresentação de documento fiscal, devidamente atestado por Servidor Municipal competente.

7.1.1. QUANDO SE TRATAR DE **FORNECIMENTO DE PRODUTO**, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER **EMITIDO PELA FAZENDA DO ESTADO**, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO ESTADUAL E O RECOLHIMENTO DE ICMS.

7.1.2. QUANDO SE TRATAR DE **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER **EMITIDO PELA FAZENDA DO MUNICÍPIO**, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL E O RECOLHIMENTO DE ISS.

7.1.3. QUANDO SE TRATAR DE **FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS** PELO MESMO FORNECEDOR, AS NOTAS APRESENTADAS (PRODUTOS E SERVIÇOS) DEVERÃO **TOTALIZAR O VALOR DA PROPOSTA VENCEDORA**.

7.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação.

7.2.1. A CONTRATADA deverá constar na Nota Fiscal as informações que o município vir a requisitar que constem no referido documento.

7.2.2. A Nota Fiscal Eletrônica, somente poderá ser emitida após a avaliação prevista no IMR, devendo a CONTRATADA observar se houve retenções de valores, bem como, outras penalidades e descontos e emitir a nota conforme os valores apontados pelo fiscal do contrato.

7.2.3. O IMR deverá ser anexado pelo fiscal do contrato à Nota Fiscal e demais documentos exigidos para fins de pagamento enviados pela CONTRATADA, dos quais serão remetidos conjuntamente ao setor responsável para o efetivo pagamento.

7.2.4. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

- MUNICÍPIO DE LUZERNA - Avenida 16 de Fevereiro, 151, Centro, Luzerna, SC, CNPJ nº 01.613.428/0001-72.

7.3. Informa-se ainda que todas as notas fiscais emitidas **a partir de 01 de setembro de 2024 sofrerão retenção do imposto de renda na fonte**, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores. Assim, os fornecedores deverão seguir o que dispõe o **Ofício Circular nº 007/2024 do município de Luzerna/SC**, sob pena da nota fiscal ser devolvida para anulação e correção.

7.4. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá enviar e-mail do documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Setor de Compras (Fone/Fax: (049) 3551-4700 | E-mail: compras@luzerna.sc.gov.br).

7.5. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.2. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;

8.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.4. Manter pessoas ou constituir Comissão Especial designada pelo Prefeito, visando à fiscalização da execução do contrato;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Edital e Termo de Referência;

8.1.7. Promover, através do Fiscal do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Administração;

8.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

8.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.1.10. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado;

8.1.11. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, bem como sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do Contrato.

8.1.12. Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.13.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos Contratos, admitida a prorrogação motivada, por igual período, nos termos do art. 123, § único da Lei 14.133/2021.

8.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. São obrigações da CONTRATADA:

8.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2.2. Executar o objeto de acordo com o Termo de Referência, projetos e memorial descritivo, quando for o caso, e anexos do presente edital, bem como, exigir do Município, documento de autorização emitido pelo setor municipal competente, para a liberação dos materiais/serviços solicitados, a fim de comprovar o seu fornecimento.

8.2.3. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

8.2.4. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

8.2.5. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da autorização de fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, bem como, informando todos os números de telefone para contato, correio eletrônico, endereço para envio de correspondências ou qualquer outro meio de comunicação direta.

8.2.5.1. O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

8.2.5.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.2.5.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.2.6. Deverá ainda, a CONTRATADA, nomear, expressamente, um representante encarregado responsável pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo necessário, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, esclarecendo o não cumprimento por parte da CONTRATADA.

8.2.7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com os disponibilizados pela Administração.

8.2.8. Deverá à CONTRATADA manter constantemente o número acordado de funcionários para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, substituindo-os imediatamente, independentemente de justificativa e assumindo responsabilidade na falta de pessoal, respondendo por qualquer dano material, pessoal ou descumprimento de horário por parte de seus funcionários.

8.2.9. Independentemente de qualquer justificativa, a empresa deverá enviar um empregado em substituição ao que não se apresentar ao seu posto, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar do recebimento da comunicação da CONTRATANTE.

8.2.10. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com condutas prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias à disciplina da repartição ou que venha criar embaraços ou dificuldades às exigências dos serviços que lhe forem apresentados.

8.2.11. Efetuar o pagamento do salário dos empregados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

8.2.12. Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, independente se de propriedade da empresa ou da Administração.

8.2.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.2.14. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.

8.2.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.2.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.2.17. Quando solicitado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.2.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

8.2.19. Responsabilizar-se integralmente por todos os empregados que prestarão os serviços, selecionando-os e preparando-os rigorosamente, nos termos da legislação vigente, inclusive certificando-se das referências, visando maior segurança e qualidade na execução dos serviços.

8.2.20. A CONTRATADA deverá manter seus empregados orientados com relação ao desempenho dos serviços, responsabilidades e segurança ao que lhe cabe, com relação a todo material manuseado, não devendo afastar-se dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas.

8.2.21. A CONTRATADA deverá apresentar seus empregados diariamente asseados, devidamente identificados através de crachás e providos de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's, quando necessário.

8.2.22. Ainda, a CONTRATADA se obriga a responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e ainda, por danos ou avarias e/ou repará-los, quando causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto.

8.2.23. Deverá a CONTRATADA assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em caso de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a prestação do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do Município.

8.2.24. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.2.25. 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.

8.2.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

8.2.27. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

8.2.28. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.2.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.2.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.31. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

8.2.32. A CONTRATADA não poderá veicular publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Município.

8.2.33. Para fins de atendimento ao disposto na **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade.

8.2.33.1. A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

8.3. Em relação aos impactos ambientais, **cabará à futura CONTRATADA** ações a serem adotadas como boas práticas no fornecimento dos produtos e serviços, a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais e materiais fornecidos:

- a) Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos;
- b) Utilizar equipamentos, produtos e materiais de menor impacto ambiental;
- c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do objeto e fiscalizar o seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- d) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os resíduos que foram utilizados no fornecimento do objeto;
- e) Observar, durante a vigência do contrato, as práticas definidas como de responsabilidade socioambiental, acerca de: normas de segurança do trabalho; redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais;
- f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética, redução de consumo e impactos ambientais.
- g) Observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, desde a extração e/ou aquisição da matéria-prima e/ou produto até a destinação final de materiais e resíduos da execução da demanda.

8.4. Da Subcontratação:

8.4.1. É **vedada a subcontratação**, no todo ou em parte do objeto licitado **sem a anuência da administração**, respeitando os limites legais.

CLAUSULA NONA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, o licitante que, com dolo ou culpa, cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 9.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 9.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 9.1.6. fraudar a licitação eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 9.1.2 a 9.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)), e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

9.2.3. **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 9.1.5. a 9.1.8., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021), bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.2., 9.1.3. e 9.1.4. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.2.4. **Multa**:

9.2.4.1. Poderá a CONTRATANTE aplicar multa de **0,5%** (cinco décimos por cento) a **30%** (tinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações contidas no item 9.1. e seus subitens, devendo ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial, obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

a) Para as infrações previstas nos itens **9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, e 9.1.8**, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

b) Na ocorrência dos itens **9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, e 9.1.4**, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

i) **0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura do Termo de Contrato ou Instrumento Equivalente, ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega do objeto, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;**

ii) Até o máximo de **20%** (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato, quando não implicar em dano grave à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

iii) **30%** (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato quando implicar em dano grave à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, e em caso de inexecução total do contrato.

9.2.4.1.a. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

i) Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos equipamentos necessários à execução, por mais de 07 (sete) dias corridos, após o recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviços.

ii) Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento ou a CONTRATADA deixar de fornecer os equipamentos necessários à execução do objeto durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços.

iii) As incidências assinaladas no Instrumento de Medição de Resultado – IMR indicarem tal ocorrência.

9.2.4.2. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado a CONTRATADA:

i) Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta, obrigada a recolher a importância devida no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da comunicação oficial.

ii) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa e/ou cobrança judicial.

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

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

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

9.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Licitante/Adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#)², para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.4.1. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e

² Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. < Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/14133.htm > Acesso em 15/08/2023.

impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.4.2. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.4.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

9.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste procedimento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(Ceis\)](#) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. [Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.9.1. Iguamente, serão publicadas no Diário Oficial dos municípios, as sanções administrativas previstas nos itens 9.2.2. e 9.2.3., deste contrato, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

9.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

9.11. Os débitos da CONTRATADA para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se

não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.2.3. Indenizações e multas.

10.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1. As despesas provenientes da execução contratual correrão por conta das Dotações Orçamentárias próprias, consignadas nos orçamentos da Unidade Gestora Central – Prefeitura de Luzerna/SC ou dos Fundos Especiais, durante a vigência da presente contratação, nos termos que segue, de acordo com o Parecer Contábil:

Ação (s):

03.001.04.122.300.2.302 - Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

05.001.10.301.500.2.502 - Manutenção do bloco da Atenção Básica

Modalidade de Aplicação (s):

3.3.90. Outras despesas correntes - Aplicações diretas

Fonte (s):

1.500.0000.00 - Recursos não Vinculados de Impostos

1.500.1002.00 - Rec. de Imp. e Transf. de Impostos - Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA VIGÊNCIA

12.1. A presente Contratação terá vigência **12 (doze) meses**, contados a partir de **01/07/2024**, prorrogável por **até 10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1. A contratação poderá ter prorrogações sucessivas, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as demais disposições contidas na legislação vigente – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO**

15.1. É competente o foro da Comarca de Joaçaba/SC para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente contratação.

E, por estarem justas e contratadas, lavra-se o presente termo de Contrato, assinado de forma eletrônica de acordo com a Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020 e no Decreto nº 3.068, de 29 de abril de 2021, para que produzam os devidos efeitos.

Luzerna/SC, 28 de junho de 2024.

**MUNICÍPIO DE LUZERNA
JULIANO SCHNEIDER
Prefeito**

**AGIL LTDA
CAMILA ARACELI PAIANO**

TESTEMUNHAS:

1. -----

Nome:

CPF:

2. -----

Nome:

CPF: