



CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSPETOR ESCOLAR NAS UNIDADES ESCOLARES E CMEI'S DE LONDRINA, QUE FAZEM ENTRE SI O **MUNICÍPIO DE LONDRINA**, E A EMPRESA **COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI**.

CONTRATO N.º 0006/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º PGE/SMGP-0147/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º PAL/SMGP-0296/2023

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 04/01/2024

O **MUNICÍPIO DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Duque de Caxias n.º 635, Londrina-PR, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 75.771.477/0001-70, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA, Fábio Cavazotti e Silva**, residente e domiciliado nesta cidade, conforme [Decreto Municipal nº 1666/2018](#), doravante denominado **MUNICÍPIO**, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, neste ato representado por sua Secretária **Maria Tereza Paschoal de Moraes**, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominados **CONTRATANTE(S)** e, de outro lado, a empresa **COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.192.414/0001-09, estabelecida à Rua Nossa Senhora do Rocio, nº 1901, Centro, na cidade de Toledo - PR, CEP 85.900-180, telefone (45) 3055-3644, e-mail comercial@costaoesteserv.com.br, neste ato representada pelo Sr. **Rafael Bogo**, inscrito no CPF 034.619.219-63, doravante denominado **CONTRATADO** resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

1. CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de serviços terceirizados de Inspeção Escolar, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de uniformes.

1.2. **Especificações do objeto** - trata-se dos serviços de Inspeção Escolar, contratados por **posto** com as seguintes cargas horárias semanais:

1.2.1. Serviço de Inspeção com carga horária de 40 horas.

1.2.2. Serviço de Inspeção com carga horária de 20 horas.

1.3. O Inspeção de aluno é o profissional que cuida da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola. Inspeção o comportamento dos alunos no ambiente escolar e orienta sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários, ouvem reclamações e analisa fatos. Presta apoio às atividades acadêmicas, controla as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organiza o ambiente escolar e providencia e identifica situações que necessitam de manutenção predial.

1.4. As quantidades e os locais referentes a cada Unidade Escolar serão conforme estipulado no Anexos B (SEI nº10599444) deste Termo.

2. CLÁUSULA 2ª: NORMAS REGENTES

2.1. O presente contrato está vinculado à Licitação nº **PAL/SMGP-0296/2023**, Pregão Eletrônico n.º PGE/SMGP-0147/2023, ao processo **SEI Nº 19.008.123703/2023-68**, ao [Edital de Licitação](#) (SEI n.º 10992287) e à [Proposta Ajustada](#) (SEI n.º 11889275) apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo [Decreto Municipal 1.462/2022](#).

3. CLÁUSULA 3ª: VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1. O prazo de execução deste contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados do primeiro dia útil do recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho pela Contratada.

3.1.1. A vigência contratual terá início a partir da última assinatura deste Termo e terminará 180 (cento e oitenta) dias após o término do prazo de execução da presente contratação.

3.2. O presente contrato poderá ser renovado, desde que mantidas as condições de vantajosidade para o contratante e com a anuência do contratado até o limite de 10 anos conforme Capítulo V art. 105 a 114 da Lei 14.133/21.

4. CLÁUSULA 4ª: REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. O regime de execução deste contrato é fornecimento e prestação de serviço associado: regime de contratação em que, além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado.

4.2. A forma de execução deste contrato é serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.3. Será necessário apresentar os seguintes documentos logo após à assinatura do Contrato e previamente ao início da execução contratual:

4.3.1. **Relação dos empregados que foram alocados para a prestação dos serviços constando função, local, horário de trabalho e carga horária dos mesmos, os mesmos deverão ser apresentados à 5 dias do início da execução do contrato.**

4.4. A execução do objeto deverá ser efetuada em conformidade com as condições constante deste Edital e seus anexos, obedecendo às normas e padrões ABNT e INMETRO, atendendo eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor. Ainda, deverá atender às normas de SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, do MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, e, quando for o caso, às legislações específicas e normas técnicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e da Vigilância Sanitária, ANVISA, IAP, COPEL, SERCOMTEL,

SANEPAR, Corpo de Bombeiros, Código de Obras Municipal e Estadual e demais normas e legislações pertinentes e em vigência, sem prejuízo de alguma norma não citada ou que forem editadas posteriormente a presente data.

4.5. É de responsabilidade da Contratada qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e ao pessoal do Município ou terceiros, por funcionários ou pertencentes da vencedora ou seus prepostos, correndo por sua conta exclusiva todas as providências e despesas decorrentes.

4.6. **Pontos Específicos:**

4.6.1. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, estão baseadas na **Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) 3344110**.

4.6.2. Os serviços serão executados, incluindo mão de obra especializada (ter conhecimentos básicos de acordo com o descritivo da função e passar por treinamento pela empresa -orientada pela Secretaria Municipal de Educação/Ementa de acordo com a legislação educacional vigente), com escolaridade mínima (Ensino Fundamental completo) e respectivos insumos, e ainda com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

4.6.3. Os serviços deverão se iniciar no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada com o fornecimento completo dos postos exigidos e uniformes que deverão ser ofertados durante a vigência do contrato;

4.6.4. Os postos contratados deverão apresentar Certidão Negativa do Registro de Distribuição Criminal (certidão de antecedentes criminais), relativo aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores.

4.6.5. O horário de execução dos serviços deverá ser definido de forma a atender às necessidades e especificidades da unidade contratante.

4.7. **Atribuições do cargo:**

4.7.1. Apropriar-se do regimento da unidade escolar;

4.7.2. Verificar instalações e estacionamento das unidades escolares, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando sua dependências quanto a ocorrências estranhas ao funcionamento normal;

4.7.3. Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;

4.7.4. Acompanhar pessoas e mercadorias que adentram as unidades escolares, quando necessário;

4.7.5. Zelar pela ordem nas dependências da unidade escolar, orientando os usuários quanto às regras, procedimentos e horários de abertura, atendimento e fechamento do local;

4.7.6. Prestar apoio às atividades laborais, em especial quando esta exigir controle de fluxo de pessoas e mercadorias;

4.7.7. Delimitar espaços seguros para uso nas unidades escolares, sinalizando quando houver condição de risco;

4.7.8. Abrir e fechar portões, salas, a unidade escolar conforme solicitação e autorização da equipe gestora, controlando os locais de armazenamento de chaves e cadeados

4.7.9. Identificar pessoas e comportamentos suspeitos nas imediações das unidades escolares, providenciando imediata comunicação à chefia e solicitando ronda escolar, polícia ou a guarda municipal, quando necessário;

4.7.10. Verificar iluminação e funcionamento de equipamentos gerais nas dependências das unidades escolares

4.7.11. Solicitar resgate, se for o caso;

4.7.12. Auxiliar professores na liberação de alunos para pessoas autorizadas e na condução dos alunos até o veículo de transporte escolar;

4.7.13. Auxiliar no atendimento de crianças/ alunos nos corredores quando houver solicitação;

4.7.14. Buscar e levar demandas sugeridas pelos professores, ou equipe gestora no destino dentro da unidade escolar;

4.7.15. Comunicar a equipe gestora da unidade escolar e auxiliar na resolução do ocorrido, quando observada a utilização de objetos perigosos por transeuntes nas unidades escolares;

4.7.16. Vigiar, comunicar e registrar ações de intimidação entre transeuntes nas unidades escolares

4.7.17. Vistoriar agrupamentos isolados de transeuntes nas dependências de unidades escolares

4.7.18. Orientar a utilização dos banheiros e inspecionar a limpeza geral nas dependências das unidades escolares, comunicando as necessidades encontradas à equipe gestora.

4.7.19. Auxiliar alunos portadores de necessidades especiais na utilização de equipamentos de acessibilidade, na superação de obstáculos e facilitar as condições para a utilização das instalações e serviço;

4.7.20. Somente permitir o acesso de pessoas nas dependências do imóvel, fora do horário de funcionamento, previamente autorizadas e identificadas;

4.7.21. Acionar as autoridades policiais ou a guarda municipal, para garantir a segurança patrimonial e a segurança física dos servidores e das demais pessoas, nas respectivas áreas de atuação, em casos de tumulto, correria, discussões, ofensas ou agressões.

4.8. **Atribuições Comuns:**

4.8.1. Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;

4.8.2. Estar presente no local de trabalho no horário determinado, comunicando eventuais faltas ou atrasos ao seu superior;

4.8.3. Evitar uso de aparelhos celulares durante o horário de expediente, somente quando for estritamente necessário;

4.8.4. Agir com urbanidade e respeito com todos, demonstrando honestidade, atenção e espírito de equipe;

4.8.5. Manter sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de sua função;

4.8.6. Manter sigilo sobre a rotina de membros e servidores da unidades escolar em que estiver lotado;

4.8.7. Apresentar-se diariamente com aparência adequada, devidamente uniformizado, portando crachá de identificação, asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

4.8.8. Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e a aparência do local de trabalho solicitando manutenção quando necessário;

4.8.9. Manter-se concentrado nas tarefas diárias;

4.8.10. Não participara no âmbito das instalações da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;

4.8.11. Usar, obrigatoriamente, o uniforme e cuidar bem dele;

4.8.12. Adotar as medidas cabíveis para garantir a segurança contra risco de acidentes;

4.8.13. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao Meio Ambiente; e

4.8.14. Conhecer e cumprir todas as regras oriundas da empresa CONTRATADA e da CONTRATANTE.

4.9. Perfil Exigido:

4.9.1. O trabalho é executado em pé, parado e caminhando constantemente, com menor frequência curvado e agachado, raramente sentado. Exige movimentos constantes de membros superiores e inferiores em ritmo moderado, necessitando de destreza manual, coordenação viso-manual, percepção tátil, gustativa e olfativa. Deslocamento constante necessitando tracionar e/ou transportar peso até 20 kg. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral.

4.10. Requisitos Comportamentais:

4.10.1. O trabalho requer tolerância, organização, higiene, respeito as tarefas rotineiras, capacidade de seguir normas e responsabilidade.

4.11. Da Jornada de Trabalho:

4.11.1. Os INSPETORES contratados deverão cumprir 40 (quarenta) horas semanais ou 20 (trinta) horas semanais, conforme turno a ser definido pela Secretaria da Educação. O cumprimento da jornada de trabalho se dará no horário compreendido entre 6h e 22h.

4.12. Do Intervalo Intrajornada:

4.12.1. Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda a 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora, não excedendo 2 (duas) horas;

4.12.2. Não excedendo a 6 (seis) horas o trabalho, será obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos.

4.12.3. Caberá aos funcionários da empresa contratada a responsabilidade pela abertura das Unidades onde prestarem serviços. Receberão uma cópia das chaves que ficarão sob sua responsabilidade e guarda, devendo ser devolvida a qualquer momento quando solicitado pela Contratante ou ao término da execução contratual.

4.13. Horas Extras:

4.13.1. A realização de horas extras ocorrerá **excepcionalmente** e mediante prévia autorização da autoridade competente do contratante e prévio acordo com a contratada, com compensação obrigatória até o mês seguinte ao da realização, **sendo proibida a remuneração**;

4.13.2. Aos domingos e feriados ou mesmo em dias úteis, a SME poderá solicitar serviço extraordinário, cuja necessidade será oficiada à Contratada, com antecedência de, no mínimo, 12 (doze) horas, observando-se as condições estabelecidas.

4.13.3. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários. Se ultrapassado esse limite, será considerada como extra a totalidade do tempo que exceder a jornada normal, utilizando-se a compensação de horas para pagamento.

4.14. Eventuais Afastamentos:

4.14.1. As ocorrências de eventuais afastamentos dos funcionários da contratada, por quaisquer motivos, e por período 1 a 2 dias poderão os postos serem substituídos pelo volante.

4.14.2. As ocorrências de eventuais afastamentos dos funcionários da contratada, por quaisquer motivos, e por período superior a 3 dias, ou 15 dias, ensejarão providências imediatas da contratada para que os mesmos sejam substituídos temporariamente.

4.14.3. Na prática, a CLT garante ao trabalhador um limite máximo de 10 minutos diários de tolerância em caso de atraso: 5 minutos no início do expediente e 5 minutos durante as pausas ou ao final do mesmo. Se esse valor diário for ultrapassado, a empresa tem o direito de descontar todo o tempo excedido. Se o funcionário chega 30 minutos atrasado em um dia, serão descontados em sua totalidade 30 minutos; e não apenas 20 minutos, tendo subtraído os 10 minutos diários de tolerância.

4.15. Férias:

4.15.1. As férias dos INSPETORES deverão seguir a legislação segundo os dispositivos da:

4.15.1.1. [CLT](#) (Consolidação das Leis do Trabalho): dispõe que todo trabalhador tem direito às férias remuneradas e dispõe casos específicos a partir do Capítulo IV;

4.15.1.2. [Decreto Lei N.º 1.535](#), de 15 de abril de 1977: altera o Capítulo IV do Título II da CLT, relativo às férias e outras providências;

4.15.1.3. [Lei N.º 13.467](#) de 13 de julho de 2017: altera a CLT, adequando-a às novas relações de trabalho.

4.15.2. Para fins de esclarecimentos e quaisquer cobranças dos inspetores, fora o combinado e legitimado com a CONTRATANTE, fica vedada a permanência dos empregados nas dependências das unidades escolares no qual serão prestados serviços, antes ou depois dos horários de trabalho, em conformidade ao disposto no [Art. 58 da CLT](#).

5. CLÁUSULA 5ª: FONTE DE RECURSOS

5.1. A despesa correrá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Dotação Orçamentária	Natureza	Fonte
22.010.12.361.0006.6004	3.3.90.39.00.00	104

6. CLÁUSULA 6ª: VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

6.1. Pelo objeto desse contrato, o CONTRATANTE pagará o valor estimado mensal de **R\$ 901.395,44** (novecentos e um mil trezentos e noventa e cinco reais e quarenta e quatro centavos), perfazendo o valor total estimado do contrato o montante de **R\$ 10.816.745,28** (dez milhões, oitocentos e dezesseis mil setecentos e quarenta e cinco reais e vinte e oito centavos) cuja composição dos valores segue abaixo:

Item	Cod. Produto	Produto	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	41571	SERVIÇO DE INSPETORIA Carga horária de 20 horas	R\$ 2.604,45	1056	PO	R\$ 2.750.299,20
2	41571	SERVIÇO DE INSPETORIA Carga horária de 40 horas.	R\$ 4.364,96	1848	PO	R\$ 8.066.446,08
Total previsto para o fornecedor (2 itens)						R\$ 10.816.745,28

6.2. As quantidades e preços unitários estão indicadas na [Proposta Ajustada](#) (SEI n.º 11889275) do contratado, que faz parte deste contrato.

7. CLÁUSULA 7ª: GARANTIA CONTRATUAL

7.1. O contratado **prestou** a garantia financeira do contrato no percentual de **5%** (cinco por cento), correspondente ao valor de **R\$ 540.837,26** (quinhentos e quarenta mil oitocentos e trinta e sete reais e vinte e seis centavos), na modalidade Seguro-garantia.

7.2. A garantia de execução será devolvida após o recebimento definitivo, em até 5 (cinco) dias úteis, e será atualizada

monetariamente, quando fornecida em dinheiro.

7.3. Nos casos de aditivo ou prorrogação contratual, a garantia deverá ser complementada para garantir a manutenção do percentual inicialmente exigido.

8. CLÁUSULA 8ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto, que ocorrerá mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal emitida pelo contratado.

8.2. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.

8.2.1. Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

8.2.2. Caso o contratado não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento, o contratante aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até 15 (quinze) dias, contados da entrega da nota fiscal.

8.2.3. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

8.3. A secretaria ordenadora da despesa programará a data de pagamento sempre para as quintas-feiras, devendo gerar, assinar a previsão de pagamento e encaminhar via sistema SEI para a SMF-GCP para o pagamento.

8.4. As previsões de pagamento recebidas, através do sistema SEI, até às 14h00min das sextas-feiras serão pagas na quinta-feira da semana subsequente, desde que programada para aquela data.

8.5. Os valores devidos ao contratado serão pagos, pelo contratante, em uma quinta-feira, após o recebimento provisório da nota fiscal.

8.6. No caso de o contratado emitir nota fiscal eletrônica, para atender o AJUSTE SINIEF 08/2010, deverá enviar o arquivo em formato XML, para o e-mail institucional nfe@londrina.pr.gov.br.

8.7. Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

8.8. O fiscal do contrato comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

8.9. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para o contratado o direito à atualização monetária considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, mediante aplicação do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = VP (0,00016438356 \times N + I)$, onde:

EM = Encargos moratórios a ser acrescido ao valor normal do pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento; e

I = Variação do IPCA no período de atraso.

8.10. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

8.11. A nota fiscal deverá ser emitida conforme especificado no relatório do instrumento de medição de resultado ou remuneração variável, já com o valor devidamente ajustado.

8.11.1. Modelo do IMR: Medição de Resultados (IMR) - Anexos D (10599851)

8.11.2. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

8.11.2.1. O valor dos pagamentos serão obtidos mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função do FQ (Fator de Qualidade) obtido na Consolidação e Apuração para Cálculo de Pagamento (IMR) - ANEXO D (10599851);

8.11.2.2. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal para o serviço de inspetor escolar, estão descritos nos Instrumentos de Medição de Resultados (IMR) - Anexos D (10599851)

8.11.2.3. Para o serviço de inspetor escolar, o Instrumento de Medição de Resultados - ANEXO D (10599851) deverá ser aplicado mensalmente, encaminhando o(s) documento(s) ao servidor responsável pelo recebimento;

8.11.2.4. No final de cada mês de apuração, o servidores responsáveis por acompanhar a execução de serviço, deve encaminhar, em até 03 (três) úteis dias, após o fechamento das medições, o(s) Instrumento de Medição de Resultados para o servidor responsável pelo recebimento designado pela Secretaria Municipal de Educação.

8.11.2.5. O servidor responsável pelo recebimento designado pela Secretaria Municipal de Educação, com base em todos os Instrumento de Medição de Resultados - Anexos D (10599851) gerados, irá consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA através da Consolidação e Apuração para Cálculo de Pagamento (IMR), para apurar o FQ (Fator de Qualidade) e o valor da fatura correspondente àquele mês, e encaminhará o processo à CONTRATADA para ciência;

8.11.2.6. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE no mesmo prazo;

8.11.2.7. Caso ocorram, os recursos interpostos (segunda instância) deverão ser dirigidos a Secretária da pasta para resposta em até 3 (três) dias úteis.

8.11.2.8. Dirimidas as dúvidas/contestações, o servidor responsável pelo recebimento formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao FQ (Fator de Qualidade) obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços, sendo então enviado ao Gestor do Contratado para demais providências.

8.11.2.9. A realização dos descontos indicados no item "I" não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

8.11.3. Em relação aos postos de inspetor escolar, deve-se considerar ainda que:

8.11.3.1. Será descontado o dia de serviço não trabalhado de cada posto faltante, conforme a seguinte fórmula: $VMP/30 \times n^{\circ}$ de faltas, ou seja, Valor Mensal por Posto dividido por 30 dias e multiplicado pelo n° de ocorrências no mês, independentemente da penalidade prevista no item 7 "Infrações e Penalidades" deste termo;

8.11.3.2. Será descontado 50% do dia de serviço não trabalhado integralmente, por posto, para cada ocorrência do tipo "A- b e c", conforme a seguinte fórmula: $VMP/30 \times n^{\circ}$ de ocorrências \times 50%, ou seja, Valor Mensal por Posto dividido por 30 dias, multiplicado pelo n° de ocorrências no mês e por fim, multiplicado por 50 por cento, sem prejuízo da penalidade prevista no item

7 deste termo;

8.11.3.3. Os itens acima devem ser relatados pelo servidor responsável por acompanhar a execução de serviços e encaminhado ao servidor responsável pelo recebimento para análise e providências.

8.11.3.4. Havendo necessidade de manutenção ou de relatar alguma irregularidade na prestação dos serviços, tanto a Contratada como a Contratante devem informar através do Formulário de Ocorrências - ANEXO E (10598451) e encaminhar aos servidores nomeados.

8.11.4. Caberá as Unidades Demandantes a apuração da medição dos serviços prestados mensalmente da seguinte forma:

8.11.4.1. Nomear servidor responsável por acompanhar a execução de serviço: NOME COMPLETO, matrícula: _____.

8.11.4.2. Apontamento do desempenho do serviço prestado, através do Instrumento de Medição de Resultado - ANEXO D (10599851);

8.11.4.3. Comunicação das necessidades através do Formulário de Ocorrências - ANEXO E (10598451);

8.11.4.4. Encaminhamento mensal dos documentos mencionados acima ao servidor responsável pelo recebimento nomeado de cada Unidade Demandante.

8.11.5. Cabe ao servidor responsável pelo recebimento:

8.11.5.1. A apuração do FQ (Fator de Qualidade), compilando os dados encaminhados pelos servidores responsáveis por acompanhar a execução de serviço e elaborar a Consolidação e Apuração para Cálculo de Pagamento (IMR) - Anexo D (10599851) que apresentará o valor total a ser pago na fatura mensal correspondente ao período avaliado, devendo ser encaminhado ao Gestor do Contrato com a Nota Fiscal e demais documentos solicitados no item 8 "Pagamento" deste termo.

8.11.5.2. Havendo necessidade de manutenção as informações deverão ser encaminhadas para o setor responsável da Unidade Demandante para análise e providências;

8.11.5.3. Verificando efetivamente irregularidades no período o servidor responsável pelo recebimento deverá proceder conforme Cláusula de Fiscalização do Contrato;

8.11.5.4. Deverá realizar o acompanhamento, análise, aceite e recebimento das Notas Fiscais e, demais documentos solicitados neste Termo, após constatação da adequação do objeto contratado às especificações constantes do processo que deu origem à Nota de Empenho;

8.11.5.5. Os servidores responsáveis pela fiscalização deverão exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, remetendo as informações necessárias ao Gestor do Contrato para fazer cumprir a lei e as disposições do presente Contrato.

8.11.5.6. Entende-se como fiscais os servidores, e seus substitutos, designados e nomeados pela Autoridade da Pasta que serão responsáveis pelo acompanhamento direto da execução contratual e recebimento do objeto, ou seja, a fiscalização pontual de cada contrato, com responsabilidade própria.

8.11.5.7. Entende-se como Gestor do Contrato, os servidores pertencente ao Órgão Gerenciador, devidamente designados e nomeados por Portaria pela Autoridade da Pasta para acompanhamento da execução do objeto do presente termo, conforme legislação Municipal, ou seja, aqueles que executarão os atos administrativos relativos à execução deste Contrato, sendo o serviço geral de gerenciamento contratual, incluindo a abertura e condução dos processos de penalidades.

9. CLÁUSULA 9ª: REPACTUAÇÃO DO PREÇO

9.1. O presente contrato será repactuado, com data vinculada:

I - à data de apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado nos casos dos insumos, se houver, de ofício, pelo contratante, conforme variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), do IBGE, ou o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) do IBGE, caso o primeiro venha a ser extinto, após 12 (doze) meses contados de 14/07/2023 - data da aprovação da [formação de preços](#); e

II - mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, ao dissídio coletivo, com sentença transitada em julgado, ou ainda, por convenção coletiva de trabalho devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho a qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

9.2. 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.

9.3. O contratante 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.

9.4. É vedado ao município 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.

9.5. Com relação aos insumos, a repactuação deverá observar o intervalo mínimo de 1 (um) ano, contado da data da aprovação da formação de preços ou da data da última repactuação.

9.6. Com relação aos custos decorrentes de mão de obra, a partir da data indicada para a produção de efeitos jurídicos do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo, é facultado à contratada protocolar o pedido de repactuação, demonstrando a variação dos custos contratuais bem como a partir de quando iniciam seus efeitos.

9.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação para recompor a variação de custos relativos à mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

9.8. 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.

9.9. O contratante analisará o pedido de repactuação e emitirá resposta ao contratado dentro de 45 (quarenta e cinco) dias da data do fornecimento da documentação que demonstre analiticamente a variação dos custos, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

9.9.1. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta indicado, será facultado ao contratado a suspensão da execução contratual até que sobrevenha resposta a sua solicitação.

9.10. A formalização da repactuação será realizada por apostilamento contratual.

9.11. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado à perdas inflacionárias, a

data-base para a próxima repactuação contratual dos itens que tiveram seus preços alterados passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido no que se referir.

10. CLÁUSULA 10ª: MATRIZ DE RISCOS CONTRATUAIS

10.1. O presente contrato terá sua análise de riscos que podem ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro na forma da tabela:

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual
Oscilações na Convenção Coletiva de Trabalho	Município	Reequilíbrio contratual
Falta de mão de obra- contratada	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades

10.2. São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

10.3. O contratado terá a obrigação de demonstrar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, o pagamento dos seguros eventualmente solicitados pela matriz de risco contratual.

10.4. O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

11. CLÁUSULA 11ª: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor do contratado, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados da memórias de cálculo.

11.1.1. A solicitação será endereçada ao gestor do contrato na Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

11.2. O contratante analisará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e emitirá resposta ao contratado em 60 (sessenta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

11.2.1. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta indicado, será facultado ao contratado a suspensão da execução contratual até que sobrevenha resposta a sua solicitação.

11.3. A necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratante será comunicada previamente ao contratado, de forma devidamente fundamentada e demonstrada nos mesmos termos da cláusula 14.1, deste contrato para a pertinente manifestação e concordância, levando à extinção contratual, sem penalidades, nos casos em que não houver acordo sobre o novo valor.

11.4. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

11.5. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

11.6. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

11.7. O procedimento de reequilíbrio econômico-financeiro obedecerá também as normas da [Portaria Conjunta Nº 38, de 22 DE novembro de 2021](#).

12. CLÁUSULA 12ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. Constituem obrigações do contratado:

12.1.1. aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinados pelo contratante nos termos da Lei nº 14.133/2021;

12.1.2. comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;

12.1.3. atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;

12.1.4. efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

12.1.5. declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12.1.6. manter contatos com o contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis;

12.1.7. manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;

12.1.8. **Obrigações específicas do contratado:**

12.1.8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, e de sua proposta, **com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento** das cláusulas contratuais, nas quantidade mínimas especificadas neste documento e em sua proposta;

I - Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar a mão-de-obra e uniformes à execução das atividades deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

II - Reparar, corrigir condutas de seus funcionários e/ou substituir os mesmos em situações em que se verificarem imprudência ou má fé.

III - Assumir total e integral responsabilidade, direta e indireta, por acidentes, danos ou quaisquer prejuízos causados

diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo dos seus contratados na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do Município, com a obrigação de repor/reparar no prazo em demanda a urgência da restauração do estado inicial, adotando como prazo máximo de 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado pelo prazo acordado com a unidade requisitante, sem prejuízo de aplicação de penalidades;

IV - Fornecer por sua exclusiva conta, toda **mão de obra** que se faça necessários para a execução do objeto;

V - Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

VI - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação técnica, social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

VII - Ter disponibilidade para tantas reuniões quantas forem necessárias a serem realizadas entre os profissionais responsáveis pela execução do objeto e a equipe técnica de fiscalização do Município de Londrina para a compatibilização dos trabalhos, definição alternativa de especificações e adequações que se fizerem necessárias que deverão ser minutadas e com prazos definidos para as devidas correções;

VIII - Manter um escritório com pessoal e meio de comunicação suficientes para atender aos chamados do Município de Londrina com todas as unidades atendidas, de forma eficiente e rápida.

IX - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

X - Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA as alterações qualitativas do objeto que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo da CONTRATANTE;

XI - Prestar todo esclarecimento ou informação e atender ao que possa ser solicitado pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto, no prazo estabelecido;

XII - Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

XIII - Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no presente Termo;

XIV - Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores, bem como arcar com as despesas referentes à sua manutenção;

XV - Não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo ou em parte ,sob qualquer hipótese.

XVI - Comprovar sempre que solicitado a composição e aplicação dos valores indicados nas planilhas de custos;

XVII - Efetuar, em dia, o pagamento de seus funcionários e os benefícios previstos na Convenção Coletiva da categoria, bem como os recolhimentos dos encargos trabalhistas, independentemente do pagamento realizado pelo Município.

XVIII - Apresentar prova de Constituição de CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, desde que exigidos por lei. Caso a empresa não seja obrigada a constituir referida comissão, deverá apresentar documento em vigência expedido por órgão oficial competente comprovando tal fato;

XIX - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás e fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

XX - Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

XXI - Manter a disciplina entre os seus funcionários;

XXII - Acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;

XXIII - Não divulgar, desviar ou fazer uso indevido de materiais ou qualquer outra fonte de informação sobre os serviços, bem como de quaisquer outros documentos do Município.

XXIV - Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

XXV - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de gerenciadores;

XXVI - Manter prepostos responsáveis por acompanhar a prestação do serviço no Município e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, com autonomia para tomada de decisão, planejamento e organização da prestação de serviço, atuando em contato direto com os fiscais de contrato e gestor do contrato;

XXVII -Manter pessoal administrativo para gerenciar as substituições e remanejamento de pessoal.

XXVIII

- Manter os empregados devidamente treinados durante toda a execução contratual;

XXIX - Além do treinamento referente às rotinas de trabalho, deverão ser realizados treinamentos objetivando a adoção rotineira de práticas relacionadas à:

a) Orientação permanente dos colaboradores envolvidos na operação para as práticas de separação e destinação adequada, na forma das leis, de todos os resíduos produzidos nas instalações.

b) Orientação dos colaboradores para o compromisso de comunicar e registrar (se for o caso), eventuais falhas e problemas na separação e destinação de resíduos, informando aos responsáveis pela unidade.

c) Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XXX - Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências para execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

XXXI - Submeter à CONTRATANTE o Formulário de Ocorrências - ANEXO E (10598451), relatando eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual, quando necessário;

XXXII -Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços pelos servidores responsáveis designados da CONTRATANTE, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;

XXXIII

- Adequar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente das penalidades cabíveis;

XXXIV

- Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou considerados inadequados para a prestação dos serviços;

XXXV -A CONTRATADA deverá manter atualizado junto ao Gestor de Contrato a e às Unidades Demandantes, o endereço; nº do telefone fixo e celular; correio eletrônico; e nome do preposto com poder de decisão, durante a vigência do presente contrato.

XXXVI

- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos necessários para executar os serviços, em conformidade com este Termo de Referência, seus anexos, as normas e determinações em vigor, observando os deveres e disciplina mínimos;

XXXVII

- Dispor de quadro de pessoal suficiente para a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão etc.;

XXXVIII

- Substituir, no prazo máximo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência de seus empregados, tais como: faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço do CONTRATANTE, devendo o preposto e/ou representante da CONTRATADA identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor da unidade ou equipe Gestora, este não poderá iniciar seus trabalhos sem o conhecimento dos mesmos;

XXXIX

- É de responsabilidade da CONTRATADA a total cobertura de qualquer empregado ausente, dentro do prazo estabelecido acima que, caso não ocorra, poderá ensejar as sanções e penalidades administrativas pertinentes ao caso;

XL - A 'cobertura' da substituição será de acordo com as horas trabalhadas. No caso de substituição parcial por volante substituto a CONTRATADA receberá de acordo com as horas trabalhadas considerando o valor/hora do serviço prestado, não sendo permitida a jornada de trabalho além do horário estipulado neste Termo de Referência;

XLI - Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após recebimento da notificação do CONTRATANTE, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento, sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

XLII - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, com ponto eletrônico/biométrico diário dos mesmos, apresentando relatório mensal de frequência até o 5º dia útil ao Setor de Fiscalização da Secretaria Municipal de Educação para conferência e preenchimento de documentos. Sem o relatório as notas não serão encaminhadas para pagamento;

XLIII - Disponibilizar ao CONTRATANTE empregados devidamente uniformizados e identificados, de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes, inclusive, antes do primeiro dia de trabalho, uniformes completos.

XLIV - Os uniformes serão distribuídos a cada 6 (seis) meses ou em prazo menor, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação ou quando solicitado pelo CONTRATANTE no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação formal.

XLV - A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens que compõem o uniforme, conforme descrição e quantitativos relacionados abaixo:

COMPOSIÇÃO DE CUSTO DE UNIFORME PARA O CARGO DE INSPETOR					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO UNIFORME	UNID.	QUANT. INICIAL	QUANT. SEMESTRE	QUANT. ANUAL POR FUNCIONÁRIO
1	Camisa pólo manga curta - Camisa Polo manga Curta com punho em malha Piquet PA: 50% de algodão e 50% de Poliéster. Anti Pilling Gramatura 240 a 260 com 2 (dois) botoes, 1 (um) bolso frontal lado esquerdo com emblema da contratada e a informação " A serviço da SME". Cor: cor da logo da empresa vencedora.	UN	3	3	6
2	Calça tecido brim - Calça modelo esporte tipo jeans masculino, confeccionada em tecido BRIM 100% algodão gramatura 250 a 260, cor "DE ACORDO COM A LOGO DA EMPRESA VENCEDORA", com 2 bolsos embutidos na frente com bolso porta moeda e 2 bolsos chapados atrás, zíper passantes com costura reforçada.	PEÇA	2	2	4
3	Cinto UNISSEX em nylon , na cor preta com 3,5 cm de largura e 1,5 metros de comprimento e fivela ajustável inoxidável na cor preta.	UN	1	1	2
4	Sapato de segurança fechamento por elástico - calçado ocupacional de uso profissional; - tipo sapato; proteção dos pés contra riscos de natureza leve e contra agentes abrasivos e escoriantes; - fechamento: elástico lateral; - confeccionado com couro curtido ao cromo; - palmilha de montagem em material montado pelo sistema Strobel com propriedades de absorção de suor e antimicrobiano; - bico plástico; - solado de poliuretano bidensidade; Resistente ao óleo combustível; unisex; cor: preta; gravação da data de fabricação e C.A. no produto.	PAR	1	1	2
5	Crachá funcional em PVC (100%) com dupla face, colorido frente (alta qualidade), apresentando fotografia digitalizada, dados funcionais do empregado e logomarca da empresa; 54 X 86 mm, 0,76 mm de espessura, - cantos arredondados, - prendedor tipo jacaré.	UN	1	--	1

INDEPENDENTE DO PRAZO MÍNIMO ESTABELECIDO SE O UNIFORME APRESENTAR DEFEITO OU DESGASTE DEVERÁ SER SUBSTITUÍDO PELA EMPRESA.

XLVI - Em caso de renovação contratual, novos conjuntos deverão ser fornecidos, nos mesmos padrões, especificações e quantidades estipuladas neste Termo de Referência;

XLVII - O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue a contar do início da prestação do serviço, não sendo permitido o início da prestação do serviço sem que o funcionário esteja devidamente uniformizado, incluindo o crachá;

XLVIII - Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste termo. O uniforme deverá ser trocado a cada seis meses ou quando necessário. Caso a Contratante verifique que se encontra desgastado e com aparência imprópria poderá solicitar que um novo uniforme seja disponibilizado ao funcionário mesmo que ainda não tenha se passado seis meses de uso, sendo que o prazo para entrega do novo uniforme é de até 15 (quinze) dias corridos depois de solicitado pela Contratante;

XLIX - O padrão, especificações e cores dos uniformes deverão ser mantidas para ambos os sexos, porém, para o sexo feminino, o uniforme deverá atender aos cortes e modelagens femininas;

L - No caso de gravidez, a Contratada deverá fornecer uniformes apropriados, quantas vezes forem necessárias, a pedido da gestante, nos mesmos padrões, especificações e cores estipuladas neste Termo de Referência;

LI - Os uniformes deverão ser entregues ao colaborador pela Contratada mediante recibo, cuja cópia (acompanhada do original), deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

LII - O custo do uniforme não poderá, de maneira alguma, ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

12.1.9. PREPOSTO

I - A Contratada deverá nomear **prepostos responsáveis pelos serviços, com ensino médio completo**, que deverão ser apresentados no ato da assinatura do contrato e ou quando houver substituição ou promoção; com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos

executantes dos serviços, de acordo com as normas pré-estabelecidas pela contratante, sem ônus algum para a CONTRATANTE.

II - A CONTRATADA deverá manter quantos prepostos julgar necessário, que serão aceitos pela Fiscalização durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

III - O preposto, uma vez indicado pela empresa, deverá apresentar-se à Gerência de Fiscalização de Atas e Contratos.

IV - O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda na área de administração de pessoal objeto desta contratação.

V - O preposto deverá estar disponível, quando necessário e convocado pela Gestão e fiscalização do Contrato;

12.1.9.1. ATRIBUIÇÕES DO PREPOSTO:

I - Representar a empresa junto à fiscalização na execução do contrato;

II - Promover o bom entrosamento da equipe;

III - Administrar e controlar quadro de pessoal conforme contingente estabelecido em contrato;

IV - Conferência de horários e frequência dos inspetores;

V - Realizar o controle e apontamento de frequência seus colaboradores;

VI - Providenciar a reposição ou cobertura de postos ausentes;

VII - Cuidar dos assuntos funcionais e outros de interesse dos seus colaboradores junto à empresa contratada;

VIII - Garantir a execução do contrato, fiscalizando o quantitativo de pessoal e o controle da qualidade dos serviços;

IX - Gerenciar o suprimento e entrega dos adotando providências em relação ao uniforme que estiver com problemas ou faltando;

13. CLÁUSULA 13ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações do contratante:

13.1.1. realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

13.1.2. publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

13.1.3. comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

13.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências;

13.1.5. comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

13.1.6. informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

13.1.7. responder a todas as reclamações ou solicitações do contratado no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto nos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, no qual o prazo será de 60 (sessenta) dias;

13.1.8. fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;

13.1.9. **Obrigações específicas do Município:**

13.1.9.1. Das Obrigações de cada Unidade contemplada pelo serviço:

I - Acompanhar exercendo a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;

II - Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;

III - Receber da CONTRATADA as comunicações registradas no Formulário de Ocorrências - Anexo E (10598451), devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

IV - Disponibilizar, se ou quando existentes, os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já haja implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

V - Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato e prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a serem solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

13.1.10. Das Obrigações do Município

I - Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

II - Iniciar e informar o número do processo SEI "FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO" para a Contratada.

III - Efetuar o pagamento na forma prevista neste instrumento;

IV - Acompanhar e fiscalizar os serviços em todas as suas etapas, sendo que a fiscalização periódica não implica na aceitação tácita de etapas e serviços executados.

V - Notificar, por escrito, à Contratada, ocorrência de eventuais problemas na execução do contrato, fixando o prazo para a sua correção.

VI - Está a CONTRATANTE resguardada contra perdas e danos oriundos dos serviços executados sob esse contrato, devendo o Contratado suportar os prejuízos resultantes da negligência ou má execução do serviço em questão.

14. CLÁUSULA 14ª: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A fiscalização do objeto deste termo será realizada pelos servidores responsáveis nomeados pelas Unidades Escolares, os quais efetuarão a conferência da adequação do objeto contratado às especificações constantes no processo que deu origem à nota de empenho, encaminhando a Nota Fiscal aos respectivos setores financeiros para que se proceda ao pagamento após a verificação da regularidade do fornecedor pelo Órgão Gerenciador:

14.1.1. No desempenho das atividades é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente instrumento contratual;

14.2. Cada Unidade Demandante deverá nomear através de Portaria os servidores responsáveis por acompanhar a execução de

serviço e os servidores responsáveis pelo recebimento do objeto.

14.3. A fiscalização por parte do Município não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa CONTRATADA em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

14.4. Caberá ao servidor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços nas unidades demandantes contempladas, o acompanhamento pontual do cumprimento das obrigações por parte da contratada.

14.5. A Contratada deverá apresentar:

14.5.1. Planilha para comprovação dos postos de trabalho, relacionando os colaboradores às UEs, quando do início do mês de execução;

14.5.2. Comprovantes de pagamento de cada um dos documentos exigidos, em até 2 (dois) dias úteis subsequentes ao pagamento do mesmo;

14.5.3. Todos os comprovantes de pagamento até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao de execução.

14.6. Havendo irregularidades na execução do objeto do presente Contrato, o servidor responsável pelo recebimento deverá notificar de imediato a Contratada nos termos deste termo, oportunizando a manifestação da Contratada, bem como determinando um prazo para regularização da ocorrência. Caso não haja sucesso na solução da problemática ou mesmo verificando descumprimento contratual, o servidor responsável pelo recebimento deverá encaminhar através do Sistema SEI (Penalidade Administrativa) ao Gestor de Contratos, a documentação abaixo elencada, para que haja análise de abertura de processo de penalidade, nos termos da Lei 14.133/2021, bem como demais regramentos legais e contratuais:

14.6.1. O prejuízo acarretado ao Município;

14.6.2. Demonstrar o descumprimento Contratual;

14.6.3. Cópia da comunicação à Contratada e sua resposta se houver;

14.6.4. Cópia assinada da Nota de Empenho, demonstrando a data de envio à Contratada se for o caso;

14.6.5. Cópia da Nota Fiscal/recibo com recebimento provisório e definitivo, se for o caso;

14.6.6. Demais documentos e apontamentos que julgarem ser necessários para fundamentar a abertura de penalidade em desfavor da Contratada;

14.6.7. Logo após constatado o descumprimento contratual, faz-se imprescindível o encaminhamento imediato destas informações nos termos deste parágrafo, a fim de não comprometer a correta análise e dosimetria da pena pelo Gestor de Contrato.

14.7. O representante do contratado será o Sr. (a) Ronaldo Cezar de Abreu, na qualidade de preposto, e-mail londrina.rh@costaoesteserv.com.br e telefone (43) 9.9805-1609.

15. CLÁUSULA 15ª: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1. O presente contrato poderá ser alterado pelo contratante para crescer, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.

15.2. Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

15.3. Em caso de supressão de quantitativo que ultrapasse o percentual de aceitação obrigatória, se o contratado já houver adquirido os materiais no momento em que for formalmente notificado da supressão, no caso de revenda ou de insumos necessários à execução do serviço, estes valores deverão ser indenizados pelo contratante, em conformidade com o processo administrativo para apuração do valor devido.

16. CLÁUSULA 16ª: SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação.

17. CLÁUSULA 17ª: MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA

17.1. Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da conciliação.

18. CLÁUSULA 18ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual explicado no link [processo sancionatório](#).

18.2. A penalidade de multa **poderá**, a depender da gravidade da infração, ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO DE ATÉ
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Londrina	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Londrina	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Londrina	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

18.3. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = N.º de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

18.4. O atraso injustificado no início da execução do objeto, implica no pagamento de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitado a 05 (cinco) dias de atraso injustificado no início da execução. A partir do 06º (sexto) dia de atraso até o limite do 20º dia, será aplicada multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

18.5. A partir do 21º dia de atraso injustificado no início da execução do objeto, para fins de aplicação de penalidade, será considerado inexecução total do Contrato, aplicando-se multa por inexecução total.

18.6. O descumprimento injustificado no ritmo dos trabalhos, implicam em multa de 5% (cinco por cento) para cada ocorrência, limitada a 03 (três) ocorrências ou 15% (quinze por cento), calculadas sobre o valor total remanescente. A partir da terceira ocorrência, será considerada inexecução parcial do contrato. Será considerada como uma ocorrência cada notificação feita pela fiscalização e encaminhada formalmente ao Fiscal de Gestão Contratual.

18.7. A inexecução parcial do ajuste ou execução parcial em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor do empenho.

18.8. A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor atualizado do contrato.

18.9. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, após 05 (cinco) dias da notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

18.10. A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no Título IV, Capítulo I da Lei 14.133/2021, inclusive por outros descumprimentos contratuais que vier a ser apurados.

18.11. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação.

18.12. Além das multas previstas acima, submete-se a CONTRATADA, conforme graus e ocorrências, ao pagamento das aplicações de infrações descritas nas tabelas 1 e 2 a seguir:

TABELA 1 - VALORES DAS MULTAS POR GRAVIDADE DAS INFRAÇÕES

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 300,00
3	R\$ 600,00
4	R\$ 1.200,00
5	R\$ 2.500,00
6	R\$ 5.000,00

TABELA 2 - CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES POR GRAVIDADE

INFRAÇÃO - GERAIS		UNIDADE DE MEDIDA	GRAU
ITEM	DESCRIÇÃO		
01	Permitir a presença de empregado sem uniforme ou mal apresentado.	por empregado/por ocorrência	1
02	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	por ocorrência	1
03	Serviços realizados que não atendam integralmente o disposto no modo de execução deste Termo de Referência.	por ocorrência	5
04	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.	por ocorrência	6
05	Qualidade uniformes em desacordo com as especificações do Termo de Referência.	por ocorrência	5
06	Reincidir na obtenção de FQ (Fator de Qualidade) regular ou ruim para o posto/local.	por ocorrência	6
07	Suspender ou interromper os serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito	por dia	6
-	PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:	-	-
08	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	por empregado/por dia	1
09	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Contratante.	por ocorrência	2
10	Adequar ou refazer, por determinação da CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera.	por ocorrência	3
11	Observar os critérios e práticas de sustentabilidade.	por ocorrência	1
12	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE.	por ocorrência	4

18.13. O somatório das infrações previstas no item 19.12 seguirá o disposto no item 19.14.1 pertencente ao item 19.14 - Hipóteses de Inexecução.

18.14. São hipóteses de inexecução:

18.14.1. O montante de multas aplicadas à CONTRATADA não poderá ultrapassar a 20% (vinte por cento) do valor global do contrato. Na hipótese de a somatória ultrapassar este limite, poderá a CONTRATANTE decidir pela rescisão contratual, nos termos do item 8.3. deste termo, ressalvado o direito à cobrança a título de indenização suplementar em favor da CONTRATANTE, quando o dano for superior a este limite.

18.14.2. A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor do empenho.

18.14.3. A inexecução total do ajuste implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor atualizado do contrato cumulativamente com:

18.14.3.1. a rescisão unilateral do contrato;

18.14.3.2. suspensão temporária da CONTRATADA de participar de licitação, e impedimento de contratar com o Município de Londrina por prazo não superior a dois anos;

18.14.4. O atraso injustificado no início da execução do objeto acarretará na aplicação de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso até o limite de 05 (cinco) dias corridos. No caso de o atraso exceder este prazo, poderá a CONTRATANTE:

18.14.4.1. independentemente da aplicação da multa, optar pela manutenção do contrato, caso em que a CONTRATANTE deverá acordar junto à CONTRATADA o prazo necessário para início dos serviços;

18.14.4.2. rescindir o contrato, quando será considerado inexecução total, conforme previsto no item 19.8.

18.14.5. No caso de não manutenção das condições habilitatórias pela Contratada, a mesma será notificada pela Contratante para regularização dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, diante da apresentação de

justificativas plausíveis de impedimento provisório à regularização.

18.14.6. Não havendo regularização pela Contratada dentro do prazo fixado, nem apresentado justificativa plausível para a falta de regularidade, ou ainda, tratando-se de uma situação definitiva e irreversível, será aberto Processo de Penalidade Administrativa em face da mesma, sendo assegurado ampla defesa e contraditório;

18.14.7. Diante das situações expostas no inciso acima, poderá a Contratante decidir pela Rescisão Contratual, conforme o caso.

18.14.8. A recusa injustificada da CONTRATADA em assinar o contrato e seus aditivos, aceitar ou assinar a Ordem de Serviço, após 5 (cinco) dias da notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação, em consonância aos termos do item 19.8.

18.14.9. A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa¹¹ da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista na Lei 14133/2021.

18.14.10. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação.

18.14.11. Em infrações reincidentes no descumprimento contratual e após a aplicação de penalidade e não resolução do problema o Município poderá decidir como inexecução parcial conforme item 19.13.2.

¹¹Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurada a defesa prévia do interesse e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhes franqueado o acesso aos autos.

19. CLÁUSULA 19ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

19.1. É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, prevista no art. 145 do [Decreto Municipal 1.462/2022](#).

19.2. O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

19.3. Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, cujo prazo será de 60 (sessenta) dias, admitida a prorrogação.

19.3.1. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ao contratado pelo contratante, sendo retomado somente quando obtida a informação.

19.3.2. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta, será facultado ao contratado a suspensão da execução contratual até que sobrevenha resposta à solicitação.

20. CLÁUSULA 20ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

20.1. O contratante, por intermédio da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

20.2. A ausência ou omissão de declaração por parte do contratado corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

20.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

20.3.1. o contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

20.3.2. será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando a multa para 2% (dois por cento) caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de 60 (sessenta) dias.

20.4. O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

21. CLÁUSULA 21ª: NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA

21.1. O contratado deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, entrega e execução do objeto contratado.

22. CLÁUSULA 22ª: PROTEÇÃO DE DADOS

22.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

22.1.1. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

22.1.2. tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

22.1.3. garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

22.1.4. não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

22.1.5. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

22.1.6. adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

22.1.7. em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

22.1.7.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

22.1.7.2. as informações sobre os titulares envolvidos;

22.1.7.3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

22.1.7.4. os riscos relacionados ao incidente;

22.1.7.5. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

22.1.7.6. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

22.1.8. demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

22.1.9. utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

22.1.10. armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

22.1.11. apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

22.1.12. anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e

22.1.13. não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

22.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

23. CLÁUSULA 23ª: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

23.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pela fiscalização do contrato em até 5 (cinco) dias do ato da execução do objeto, com o aceite na(s) Notas(s) Fiscal(is) ou recibo, pelo fiscal.

23.2. O objeto será recebido definitivamente pelo responsável pela fiscalização, mediante termo de recebimento, em 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado aposto e anexado na(s) Nota(s) Fiscal(is) ou recibo(s), após a constatação da adequação do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem à nota de empenho, inclusive quanto à quantidade e qualidade pelo Fiscal de contrato.

23.3. O objeto será recebido parcialmente pelo contratante quando descumprida condição de execução que possibilite o aproveitamento do objeto para os objetivos da contratação, aplicando-se a sanção cabível pelo descumprimento contratual.

23.4. Caso o recebimento provisório ou o recebimento definitivo não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado tacitamente recebido.

24. CLÁUSULA 24ª: EXTINÇÃO DO CONTRATO

24.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

24.2. Este contrato também poderá ser extinto quando o contratante não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do art. 106, §1º da Lei nº 14.133/2021.

24.3. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

24.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

24.5. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

25. CLÁUSULA 25ª: FORO

25.1. O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de Londrina.

Para plena eficácia jurídica, o MUNICÍPIO e a CONTRATADA, por seus representantes legais e as testemunhas, assinam eletronicamente o presente contrato via sistema oficial da Prefeitura do Município de Londrina, para que produza seus regulares efeitos, obrigando-se entre si e seus sucessores.

Este Termo foi elaborado de acordo com a [Minuta Aprovada](#) (SEI n.º [10982363](#)) e anexa ao [Edital de Licitação](#) (SEI n.º [10992287](#)) aprovada pela PGM no [Despacho Terminativo 2.136/2023](#) (SEI n.º [10990058](#)).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Bogo, Usuário Externo**, em 08/01/2024, às 19:39, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo de Oliveira Maier, Técnico(a) de Gestão Pública - Assistência Técnica de Gestão**, em 08/01/2024, às 20:09, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Tereza Paschoal de Moraes, Secretário(a) Municipal de Educação**, em 08/01/2024, às 20:13, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Cavazotti e Silva, Secretário(a) Municipal de Gestão Pública**, em 08/01/2024, às 20:14, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Eliza Marcondes da Silva, Testemunha**, em 08/01/2024, às 20:31, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Andre Marques Ferreira, Testemunha**, em 08/01/2024, às 20:39, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11918715** e o código CRC **D4D7F80F**.

Referência: Processo nº 19.008.002279/2024-08

SEI nº 11918715