



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 1 de 13

0117/2021 CONTRATO DE PRESTÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CORRENTINA – BAHIA E A EMPRESA COOPERATIVA DE TRABALHO ESPECIALIZADA EM SERVIÇO-CTES, NA FORMA ABAIXO.

Os abaixo assinados, de um lado como CONTRATANTE, a Prefeitura Municipal de Correntina, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua da Chácara, 445, em Correntina – BA, inscrita no CNPJ sob nº 14.221.741/0001-07, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Nilson José Rodrigues, brasileiro, maior, solteiro, comerciante, residente e domiciliado à Rua da Mineração, 616 – Bairro do Ouro – Correntina-BA, CEP nº 47.650-000, inscrito no CPF/MF sob o nº 400.814.945-72 e portador da CI/RG nº 488.511-2 SSP/BA, e, de outro lado, como CONTRATADA, a Empresa COOPERATIVA DE TRABALHO ESPECIALIZADA EM SERVIÇO-CTES, com sede na Avenida Braulino Santos, 677 – Candeias – Vitória da Conquista–BA – CEP nº 45.028.170, inscrita no CNPJ sob nº 23.641.510/0001-43, neste ato representada pela Sra. Maiane Moreira Cardoso Portela, brasileira, maior, solteira, Presidente Administrativa, portadora do RG 13.660.495-19 SSP/BA e CPF nº 041.405.185-88, residente e domiciliada à Rua João Miguel, nº 440 - Alto Maron - Vitória da Conquista – BA, CEP nº 45.045-140, doravante denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente contrato nos termos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, das cláusulas e condições estabelecidas no Edital de Licitação **Pregão Eletrônico nº 023/2021, Processo Administrativo nº 077/2021** homologado pelo Prefeito Municipal no dia **11 de novembro de 2021** e nas cláusulas prevista nesta instrumento:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 – A CONTRATADA prestará à CONTRATANTE, **serviços de conservação, limpeza e outros necessários à manutenção funcional das secretarias deste Município, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência do Edital**, cujas descrições detalhadas bem como as obrigações assumidas pela mesma, constam do Processo Licitatório na Modalidade **Pregão tipo Presencial nº 023/2021** homologado pelo Prefeito Municipal em **11 de novembro de 2021**.

De acordo discriminação a baixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO | QUANT./MÊS | QUANT./12 MESES | UNID. |
|------|---------------------------------------|------------|-----------------|-------------|
| 1 | ASSISTENTE DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS | 17.000 | 204000 | HOMEM/ HORA |
| 2 | AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PEDRIAL | 23.400 | 280800 | HOMEM/ HORA |
| 3 | AGENTE DE APOIO E SERVIÇOS | 22.000 | 264000 | HOMEM/ HORA |
| 4 | AUXILIAR DE SUPERVISÃO | 7.200 | 86400 | HOMEM/ HORA |

1.2 – As atividades serão executadas de forma continuada, por equipes de operários da CONTRATADA, comandadas por seus encarregados. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e munidas de ferramentas, Equipamentos de Proteção Individual



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 2 de 13

(EPI's), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) e materiais de consumo necessários à execução completa das tarefas. Os trabalhos serão executados de acordo com programação prévia, através de Ordens de Serviço/Requisições indicando o tipo de trabalho a ser realizado, os locais de trabalho, os prazos de execução e o quantitativo do serviço. O efetivo de operários a ser utilizado, deverá ser o suficiente e adequado para a perfeita execução dos serviços.

1.3 – A CONTRATADA deverá selecionar de forma adequada os EPI's em função dos riscos e conforto do trabalhador, disponibilizando a todos os membros da equipe materiais com Certificado de Aprovação.

1.4 – A CONTRATADA deverá promover capacitação dos trabalhadores por profissional de segurança do trabalho sobre os riscos e medidas preventivas na execução das atividades.

1.5 – A responsabilidade de sinalização viária para execução dos serviços será da CONTRATADA.

1.6 – Os encarregados de equipes deverão ser devidamente capacitados quanto a sinalização de serviços em vias de trânsito de veículos.

1.7 – Os uniformes deverão (atendendo a NBR 15.292/Vestuário de Segurança de Alta Visibilidade) e nas jaquetas e camisas deverá constar o nome da empresa e as inscrições "A SERVIÇO PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA".

1.8 – Em nenhuma hipótese será permitido, parte dos trabalhadores da CONTRATADA, o desenvolvimento dos serviços especificados no Termo de Referência do Edital, sem a devida utilização dos uniformes e EPI's e EPC's.

1.9 – Em função das características de execução de cada um dos serviços tratados no Termo de Referência do Edital, admitir-se-á pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas e descritas em sua integralidade, não podendo tal notificação ser caracterizada como subordinação do profissional alocado no serviço com o servidor responsável.

1.10 – A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos custos com todos os materiais necessários à execução dos serviços, conforme os quantitativos relacionados no Termo de Referência do Edital.

1.11 – A carga horária/mensal máxima para cada categoria será de 200h (duzentas horas), exceto aquelas categorias que necessitarem de realizar horas extras, devendo ser observado o limite máximo permitido pela legislação aplicável a cada caso específico.

1.12 – O controle de entrada/saída dos profissionais deverá ser realizado por meio de livro de ponto ou ficha individual, devendo os modelos serem apresentados previamente à CONTRATANTE pela CONTRATADA para aprovação.

1.13 – Das dependências, instalações físicas, equipamentos e ferramentas:

1.13.1 – Manter em perfeitas condições de uso as dependências (quando houver) e os equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.

1.13.2 – Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: ferramentas manuais, carrinhos para transporte de materiais etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

1.13.3 – Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e limpeza dos seus equipamentos e ferramentas.

1.13.4 – Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços.



1.13.5 – Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes à CONTRATANTE, e disponibilizados à CONTRATADA, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso.

1.13.6 – Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, bem como o das instalações, na presença de preposto designado pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período.

1.13.6 – Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender o objeto do contrato.

1.13.7 – Estabelecer e cobrar o cumprimento de padrões de conduta adequada na utilização dos saneantes, materiais e equipamentos utilizados.

1.14 – Do pessoal da CONTRATADA:

1.14.1 – Atender às exigências legais aplicáveis e, em especial as contidas nas leis números 8.666/93, 6.019/74, Consolidação das Leis do Trabalho e na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria correspondente.

1.14.2 – A CONTRATADA deverá informar à FISCALIZAÇÃO no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, a qualificação pessoal dos funcionários envolvidos diretamente na execução dos serviços (nome, RG e CPF). Em caso de alteração no quadro de funcionários alocados para a execução do objeto do presente contrato, somente 24 (vinte e quatro) horas após a entrega de nova relação nominal, nos termos da anterior, estarão os novos funcionários autorizados a prestarem os serviços nas dependências da CONTRATANTE.

1.14.3 – A CONTRATADA deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço.

1.14.4 – Manter seu pessoal uniformizado identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) recomendados pela legislação, em especial a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego.

1.14.5 – Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deve manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas.

1.14.6 – Manter como responsável técnico por estes serviços, profissional correlato ao objeto contratado.

1.14.7 – Caberá à CONTRATADA manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções, sem ônus para os mesmos em conformidade com a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214/78, tais como: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes, etc.

1.14.8 – A CONTRATADA deverá disponibilizar na sede deste Município, sempre que solicitado pela Administração, preposto para correção de eventuais falhas.

1.15 – Em relação ao pessoal empregado no serviço, a CONTRATADA deverá:

1.15.1 – Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal no serviço, comunicando imediatamente à Administração da CONTRATANTE eventuais alterações e atrasos e suprimindo as eventuais ausências e assegurando-lhes meios de locomoção até o local de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 4 de 13

1.15.2 – Fiscalizar e manter adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade, bem como nas dependências da CONTRATANTE, fornecendo-lhes manual de procedimento contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e a serem evitadas durante o serviço.

1.15.3 – Responsabilizar-se pela disciplina que seus empregados deverão ter durante suas horas de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários, de seu pessoal, o qual responderá as solicitações e contatos junto à CONTRATANTE.

1.15.4 – Providenciar, em decorrência de eventuais impedimentos, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

1.15.5 – Promover periodicamente treinamentos específicos, teóricos e práticos, para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio e temas relacionados à execução das atividades dos funcionários.

1.15.6 – Nas atividades diárias, o funcionário da CONTRATADA deverá usar uniforme completo, limpo, passado e identificado com crachá da empresa.

1.15.7 – Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria envolvida nos serviços descritos neste termo de referência, pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos.

1.15.8 – Todas as determinações dadas pelo Gestor do Contrato ao representante citado serão consideradas como dirigidas à CONTRATADA, bem como todas as ações ou omissões desse funcionário, que venham a prejudicar a normalidade dos serviços.

1.15.9 – Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental.

1.15.10 – Manter funcionário devidamente capacitado e qualificado para operar máquinas, equipamentos e implementos, em conformidade com a legislação vigente.

1.15.11 – Assumir as responsabilidades necessárias, adotando as medidas cabíveis ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou acometidos por mal súbito, por meio de seu preposto, inclusive para atendimento em casos de emergência.

1.16 – O processo, normas, instruções, assim como a proposta da CONTRATADA constante da Licitação Modalidade **Pregão Eletrônico nº 023/2021**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO, ORIGEM DOS RECURSOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.2 – A CONTRATADA será remunerada pela CONTRATANTE no valor global de **R\$ 8.393.880,00 (oito milhões, trezentos e noventa e três mil, oitocentos e oitenta reais)**, conforme Planilha de preços unitários e totais abaixo:

| Item | ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO | QUANT. /MÊS | QUANT./12 MESES | UNID. | Vr./hora | Vr./mês | Vr./12 meses |
|------|---------------------------------------|-------------|-----------------|------------|-----------|----------------|------------------|
| 01 | ASSISTENTE DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS | 17.000 | 204000 | HOMEM/HORA | R\$ 11,15 | R\$ 189.550,00 | R\$ 2.274.600,00 |
| 02 | AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PEDRIAL | 23.400 | 280800 | HOMEM/HORA | R\$ 9,80 | R\$ 229.320,00 | R\$ 2.751.840,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 5 de 13

| | | | | | | | |
|----|----------------------------|--------|--------|------------|-----------|----------------|------------------|
| 03 | AGENTE DE APOIO E SERVIÇOS | 22.000 | 264000 | HOMEM/HORA | R\$ 9,27 | R\$ 203.940,00 | R\$ 2.447.280,00 |
| 04 | AUXILIAR DE SUPERVISÃO | 7.200 | 86400 | HOMEM/HORA | R\$ 10,65 | R\$ 76.680,00 | R\$ 920.160,00 |

§ 1º – As despesas necessárias para execução do presente contrato serão cobertas com recursos provenientes das seguintes dotações orçamentárias, consignadas no Orçamento deste Município:

Unidade: 02.01 – GABINETE DO PREFEITO

Atividade: 2006 – Manutenção dos Serviços de Apoio ao Gabinete do Prefeito

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 02.04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Atividade: 2008 – Manutenção da Secretaria Municipal de Gestão Pública

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 02.05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Atividade: 2010 – Manutenção dos Serviços de Apoio à Administração Municipal

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 02.06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Atividade: 2016 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Finanças

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 02.07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Atividade: 2044 – Desenvolvimento de Atividades do Ensino Fundamental

2054 – Manutenção de Apoio à Secretaria de Educação

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 01 – Rec. Imp. Transf. Imp.- Educação 25%

Unidade: 02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Atividade: 2285 – Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Assistência Social

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 02.10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

Atividade: 2012 – Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Governo

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 00 – Recursos Ordinários



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 6 de 13

Unidade: 02.11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Atividade: 2132 – Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Públicos
Elemento de Despesa: 3390.30.00.00 – Material de Consumo
Fonte de Recursos: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 02.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
Atividade: 2130 – Manutenção da Secretaria de Obras e Infraestrutura
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 02.13 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
Atividade: 2138 – Manutenção da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 02.14 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL
Atividade: 2158 – Manutenção da Secretaria de Abastecimento e Desenvolvimento Rural
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 02.15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Atividade: 2324 – Manutenção da Secretaria de Turismo, Comércio, Indústria e Desenvolvimento Econômico
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 02.16 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER
Atividade: 2034 – Gestão das Ações da Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 02.17 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E SEGURANÇA PÚBLICA
Atividade: 2292 – Manutenção da Segurança Pública
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 00 – Recursos Ordinários

§ 2º – Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

§ 3º – O pagamento será feito por meio de transferência bancária em conta corrente fornecida pela CONTRATADA, ou por outro meio legal que o Município julgar cabível, **em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 7 de 13

§ 4º – O pagamento da Nota Fiscal/Fatura ficará condicionado à apresentação dos documentos relacionados abaixo:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e contribuições sociais. (Emitida em acordo com as portarias conjuntas **RFB/PGFN nº 1.751/2014 e RFB/PGFN nº 1.821/2014**).
- c) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. (Emitida em acordo com a **Lei nº 12.440/2011**).
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

§ 5º – Não haverá compensação financeira e/ou penalização por eventual atraso do pagamento bem como nenhuma antecipação será efetuada antes do fornecimento do produto, desde que devidamente justificado o atraso.

§ 6º – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

§ 7º – A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados créditos da contrapartida para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE

3.1 – Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, exceto quando, por algum fato ou motivo superveniente, as obrigações para uma das partes tornarem-se extremamente onerosas, constatando-se deste modo uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro. Os reajustes só poderão ser concedidos quando avaliados previamente por órgão da Administração responsável pela realização desta licitação e dentro das normas exigidas pela Lei 8.666/93.

3.2 – Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

3.4 – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

3.5 – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

3.6 – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 8 de 13

3.7 – O reajuste será realizado por termo de apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 – Este instrumento vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, tendo seu início previsto para o dia **01 de dezembro de 2021** e seu término previsto para **30 de novembro de 2022**, podendo se prorrogado com as bases legais estabelecidas pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA – DOS HORÁRIOS DE PRESTÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – Os serviços deverão ser prestados, parceladamente, de acordo com as necessidades das secretarias solicitantes, devendo ser obedecido os horários de funcionamento administrativo de cada secretaria deste Município, conforme horário de funcionamento abaixo:

| POSTO DE TRABALHO | HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO |
|--|------------------------------------|
| ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| CULTURA ESPORTE E LAZER | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| EDUCAÇÃO | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| FAZENDA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| GABINETE DO PREFEITO | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| GESTÃO PÚBLICA | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| GOVERNO E COMUNICAÇÃO SOCIAL | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| SAÚDE | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| TRÂNSITO E SEGURANÇA PÚBLICA | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| TURISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |

5.2 – O prazo de apresentação dos profissionais requeridos pela CONTRATANTE junto à CONTRATADA, para prestação dos serviços, não poderá exceder a **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir da solicitação dos mesmos, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato, no Edital de **Pregão Eletrônico nº 023/2021** e na Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores.



CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 – Por este instrumento as partes ficam submetidas às seguintes obrigações:

I – da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços descritos na Cláusula Primeira no prazo acordado na Cláusula Quarta deste Instrumento, em acordo com a proposta apresentada e as solicitações da CONTRATANTE.
- b) Responder pelos vícios e defeitos decorrentes da prestação dos serviços.
- c) Receber o valor estipulado na Cláusula Segunda.
- d) Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato.
- e) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato.
- f) Comunicar à Prefeitura Municipal de Correntina os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.
- g) Prestar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato.
- h) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou dos materiais empregados, a critério da Administração.
- i) Prestar os serviços na qualidade e quantidade especificadas nos termos de sua proposta.
- j) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.
- l) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem fornecidos, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- m) Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para o fornecimento do produto, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá ou outra forma de identificação.
- n) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- o) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.
- p) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- q) Não permitir a utilização do trabalho do menor.
- r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- s) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer serviços a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, na minuta de contrato ou na legislação aplicável à matéria.
- t) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 10 de 13

o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do Art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

u) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

II – da CONTRATANTE:

a) pagar as despesas inerentes ao contrato no valor, condições e situações estipuladas na Cláusula Segunda.

b) Receber os serviços/produtos descritos na Cláusula Primeira.

c) Passar com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro) o cronograma de prestação dos serviços.

d) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus fornecimentos de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

f) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

g) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

h) Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento do produto, nas condições estabelecidas em contrato.

i) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

j) Receber provisoriamente o produto, disponibilizando local, data e horário.

l) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.2 – É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DESPESAS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 – Todas as despesas necessárias à execução do objeto deste Contrato correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – Às partes que descumprirem quaisquer cláusulas deste contrato e do Instrumento Convocatório serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções:

a) De conformidade com o art. 86 da Lei nº 8666/93, o atraso injustificado na entrega do objeto do contrato sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

b) A multa prevista nesta Cláusula será descontada dos créditos que a CONTRATADA possuir com a Administração e poderá cumular com as demais sanções administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 11 de 13

c) Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

c.1) Advertência por escrito.

c.2) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato.

c.3) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do Artigo 87 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 – O regime de execução deste contrato é o indireto por preço unitário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 – No curso da prestação dos serviços, caberá à CONTRATANTE, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos serviços prestados.

§ 1º – A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Correntina**, por meio do servidor, o Sr. **Cadson Fágner Neves Magalhães, brasileiro, maior, casado, servidor público, residente e domiciliado à Rua E, 55, Quadra 12, Lote 07 – Parque Cachoeira – Correntina – BA, inscrito no CPF sob o nº 006.699.425-02 e portador da CI/RG nº 11.117.281-00 SSP/BA.**

§ 2º – A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive por danos que possam ser causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da CONTRATADA na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de serviços que se fizerem necessários até os limites previstos para cada caso, no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993, inclusive quanto aos valores, tendo como base o valor inicial do contrato.

11.2 – A CONTRATANTE poderá suspender a execução do objeto deste Contrato, bem como o pagamento referente às parcelas, desde que constem irregularidades ou os serviços não estejam sendo prestados de acordo com o estabelecido neste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS TRIBUTOS

12.1 – É de inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato, inclusive os do Município.

12.2 – A CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas, nos prazos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 – Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993, este Contrato poderá ser rescindido ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 12 de 13

I – Pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsistam condições para a continuidade do mesmo.

II – Pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

§ 1º – Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderá haver a rescisão unilateral deste instrumento, reduzida a termo no processo, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida no Art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 2º – Poderá, também, ocorrer a rescisão amigável deste contrato, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida pelo Artigo 79, Inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 – As partes contratadas elegem o foro da Comarca de Correntina, Estado da Bahia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente Contrato.

E por estarem de acordo, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas, para que produzam seus efeitos legais.

Correntina – Bahia, 11 de novembro de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

CNPJ 14.221.741/0001-07

CONTRATANTE

Nilson José Rodrigues

CPF nº 400.814.945-72

Prefeito

COOPERATIVA DE TRABALHO ESPECIALIZADA EM SERVIÇO-CTES

CNPJ 23.641.510/0001-43

CONTRATADA

Maiane Moreira Cardoso Portela

CPF nº 041.405.185-88

Presidente Administrativa

TESTEMUNHAS:

1ª _____ 2ª _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 13 de 13

DECLARAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2021

Processo Administrativo nº 077/2021

Contrato Administrativo nº 0117/2021

Objeto: Prestação de serviços de conservação, limpeza e outros necessários à manutenção funcional das secretarias deste Município, cujas descrições detalhadas bem como as obrigações assumidas pela mesma, constam do Processo Licitatório na Modalidade Pregão tipo Eletrônico nº 023/2021.

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Declaro que serei responsável pela fiscalização do **Contrato nº 0117/2021**, originado do **Pregão Eletrônico nº 023/2021**, acompanhado sua execução e adotando os procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento e disposições que regulam a matéria.

Servidor Responsável: Cadson Fágner Neves Magalhães

Endereço: Rua E, 55, Quadra 12, Lote 07 – Parque Cachoeira – Correntina – BA

Unidade: Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Cargo/Função: Chefe do Setor de Pagamento

Matrícula: 372

Fone para contato: (77) 3488-2930

Cadson Fágner Neves Magalhães
Fiscal de contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 1 de 11

0118/2021 CONTRATO DE PRESTÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORRENTINA – BAHIA E A EMPRESA COOPERATIVA DE TRABALHO ESPECIALIZADA EM SERVIÇO-CTES, NA FORMA ABAIXO.

Os abaixo assinados, de um lado como CONTRATANTE, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORRENTINA-BA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua da Barragem, 12, Centro, Correntina – Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 11.392.190/0001-56, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, a Sra. Maria de Lurdes Neves Sodré, brasileira, maior, solteira, servidora pública, inscrita no CPF sob o nº 233.453.811-68 e portadora da CI/RG nº 2.359.234 SSP/BA, residente e domiciliada na Fazenda Cerco – Correntina-BA, CEP nº 47.650-000, e, de outro lado, como CONTRATADA, a Empresa COOPERATIVA DE TRABALHO ESPECIALIZADA EM SERVIÇO-CTES, com sede na Avenida Braulino Santos, 677 – Candeias – Vitória da Conquista–BA – CEP nº 45.028.170, inscrita no CNPJ sob nº 23.641.510/0001-43, neste ato representada pela Sra. Maiane Moreira Cardoso Portela, brasileira, maior, solteira, Presidente Administrativa, portadora do RG 13.660.495-19 SSP/BA e CPF nº 041.405.185-88, residente e domiciliada à Rua João Miguel, nº 440 - Alto Maron - Vitória da Conquista – BA, CEP nº 45.045-140, doravante denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente contrato nos termos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, das cláusulas e condições estabelecidas no Edital de Licitação **Pregão Eletrônico nº 023/2021, Processo Administrativo nº 077/2021** homologado pelo Prefeito Municipal no dia **11 de novembro de 2021** e nas cláusulas prevista nesta instrumento:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 – A CONTRATADA prestará à CONTRATANTE, **serviços de conservação, limpeza e outros necessários à manutenção funcional da Secretaria de saúde deste Município, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência do Edital**, cujas descrições detalhadas bem como as obrigações assumidas pela mesma, constam do Processo Licitatório na Modalidade **Pregão tipo Presencial nº 023/2021** homologado pelo Prefeito Municipal em **11 de novembro de 2021**. De acordo discriminação a baixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO | QUANT./MÊS | QUANT./12 MESES | UNID. |
|------|---------------------------------------|------------|-----------------|-------------|
| 1 | ASSISTENTE DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS | 3.000 | 36000 | HOMEM/ HORA |
| 2 | AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PEDRIAL | 1.200 | 14400 | HOMEM/ HORA |
| 3 | AGENTE DE APOIO E SERVIÇOS | 2.000 | 24000 | HOMEM/ HORA |
| 4 | AUXILIAR DE SUPERVISÃO | 800 | 9600 | HOMEM/ HORA |

1.2 – As atividades serão executadas de forma continuada, por equipes de operários da CONTRATADA, comandadas por seus encarregados. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e munidas de ferramentas, Equipamentos de Proteção Individual



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 2 de 11

(EPI's), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) e materiais de consumo necessários à execução completa das tarefas. Os trabalhos serão executados de acordo com programação prévia, através de Ordens de Serviço/Requisições indicando o tipo de trabalho a ser realizado, os locais de trabalho, os prazos de execução e o quantitativo do serviço. O efetivo de operários a ser utilizado, deverá ser o suficiente e adequado para a perfeita execução dos serviços.

1.3 – A CONTRATADA deverá selecionar de forma adequada os EPI's em função dos riscos e conforto do trabalhador, disponibilizando a todos os membros da equipe materiais com Certificado de Aprovação.

1.4 – A CONTRATADA deverá promover capacitação dos trabalhadores por profissional de segurança do trabalho sobre os riscos e medidas preventivas na execução das atividades.

1.5 – A responsabilidade de sinalização viária para execução dos serviços será da CONTRATADA.

1.6 – Os encarregados de equipes deverão ser devidamente capacitados quanto a sinalização de serviços em vias de trânsito de veículos.

1.7 – Os uniformes deverão (atendendo a NBR 15.292/Vestuário de Segurança de Alta Visibilidade) e nas jaquetas e camisetas deverá constar o nome da empresa e as inscrições "A SERVIÇO PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA".

1.8 – Em nenhuma hipótese será permitido, parte dos trabalhadores da CONTRATADA, o desenvolvimento dos serviços especificados no Termo de Referência do Edital, sem a devida utilização dos uniformes e EPI's e EPC's.

1.9 – Em função das características de execução de cada um dos serviços tratados no Termo de Referência do Edital, admitir-se-á pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas e descritas em sua integralidade, não podendo tal notificação ser caracterizada como subordinação do profissional alocado no serviço com o servidor responsável.

1.10 – A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos custos com todos os materiais necessários à execução dos serviços, conforme os quantitativos relacionados no Termo de Referência do Edital.

1.11 – A carga horária/mensal máxima para cada categoria será de 200h (duzentas horas), exceto aquelas categorias que necessitarem de realizar horas extras, devendo ser observado o limite máximo permitido pela legislação aplicável a cada caso específico.

1.12 – O controle de entrada/saída dos profissionais deverá ser realizado por meio de livro de ponto ou ficha individual, devendo os modelos serem apresentados previamente à CONTRATANTE pela CONTRATADA para aprovação.

1.13 – Das dependências, instalações físicas, equipamentos e ferramentas:

1.13.1 – Manter em perfeitas condições de uso as dependências (quando houver) e os equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.

1.13.2 – Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: ferramentas manuais, carrinhos para transporte de materiais etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

1.13.3 – Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e limpeza dos seus equipamentos e ferramentas.

1.13.4 – Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços.

1.13.5 – Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes à CONTRATANTE, e disponibilizados à CONTRATADA, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso.

1.13.6 – Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, bem como o das instalações, na presença de preposto designado pela CONTRATANTE, com antecedência



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 3 de 11

mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período.

1.13.6 – Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender o objeto do contrato.

1.13.7 – Estabelecer e cobrar o cumprimento de padrões de conduta adequada na utilização dos saneantes, materiais e equipamentos utilizados.

1.14 – Do pessoal da CONTRATADA:

1.14.1 – Atender às exigências legais aplicáveis e, em especial as contidas nas leis números 8.666/93, 6.019/74, Consolidação das Leis do Trabalho e na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria correspondente.

1.14.2 – A CONTRATADA deverá informar à FISCALIZAÇÃO no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, a qualificação pessoal dos funcionários envolvidos diretamente na execução dos serviços (nome, RG e CPF). Em caso de alteração no quadro de funcionários alocados para a execução do objeto do presente contrato, somente 24 (vinte e quatro) horas após a entrega de nova relação nominal, nos termos da anterior, estarão os novos funcionários autorizados a prestarem os serviços nas dependências da CONTRATANTE.

1.14.3 – A CONTRATADA deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço.

1.14.4 – Manter seu pessoal uniformizado identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) recomendados pela legislação, em especial a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego.

1.14.5 – Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deve manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas.

1.14.6 – Manter como responsável técnico por estes serviços, profissional correlato ao objeto contratado.

1.14.7 – Caberá à CONTRATADA manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções, sem ônus para os mesmos em conformidade com a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214/78, tais como: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes, etc.

1.14.8 – A CONTRATADA deverá disponibilizar na sede deste Município, sempre que solicitado pela Administração, preposto para correção de eventuais falhas.

1.15 – Em relação ao pessoal empregado no serviço, a CONTRATADA deverá:

1.15.1 – Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal no serviço, comunicando imediatamente à Administração da CONTRATANTE eventuais alterações e atrasos e suprimindo as eventuais ausências e assegurando-lhes meios de locomoção até o local de trabalho.

1.15.2 – Fiscalizar e manter adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade, bem como nas dependências da CONTRATANTE, fornecendo-lhes manual de procedimento contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e a serem evitadas durante o serviço.

1.15.3 – Responsabilizar-se pela disciplina que seus empregados deverão ter durante suas horas de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários, de seu pessoal, o qual responderá as solicitações e contatos junto à CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 4 de 11

1.15.4 – Providenciar, em decorrência de eventuais impedimentos, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

1.15.5 – Promover periodicamente treinamentos específicos, teóricos e práticos, para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio e temas relacionados à execução das atividades dos funcionários.

1.15.6 – Nas atividades diárias, o funcionário da CONTRATADA deverá usar uniforme completo, limpo, passado e identificado com crachá da empresa.

1.15.7 – Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria envolvida nos serviços descritos neste termo de referência, pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos.

1.15.8 – Todas as determinações dadas pelo Gestor do Contrato ao representante citado serão consideradas como dirigidas à CONTRATADA, bem como todas as ações ou omissões desse funcionário, que venham a prejudicar a normalidade dos serviços.

1.15.9 – Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental.

1.15.10 – Manter funcionário devidamente capacitado e qualificado para operar máquinas, equipamentos e implementos, em conformidade com a legislação vigente.

1.15.11 – Assumir as responsabilidades necessárias, adotando as medidas cabíveis ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou acometidos por mal súbito, por meio de seu preposto, inclusive para atendimento em casos de emergência.

1.16 – O processo, normas, instruções, assim como a proposta da CONTRATADA constante da Licitação Modalidade **Pregão Eletrônico nº 023/2021**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO, ORIGEM DOS RECURSOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.2 – A CONTRATADA será remunerada pela CONTRATANTE no valor global de **R\$ 867.240,00** (oitocentos e sessenta e sete mil, duzentos e quarenta reais), conforme Planilha de preços unitários e totais abaixo:

| Item | ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO | QUANT./MÊS | QUANT./12 MESES | UNID. | Vr./hora | Vr./mês | Vr./12 meses |
|------|---------------------------------------|------------|-----------------|------------|-----------|---------------|----------------|
| 01 | ASSISTENTE DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS | 3.000 | 36000 | HOMEM/HORA | R\$ 11,15 | R\$ 33.450,00 | R\$ 401.400,00 |
| 02 | AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PEDRIAL | 1.200 | 14400 | HOMEM/HORA | R\$ 9,80 | R\$ 11.760,00 | R\$ 141.120,00 |
| 03 | AGENTE DE APOIO E SERVIÇOS | 2.000 | 24000 | HOMEM/HORA | R\$ 9,27 | R\$ 18.540,00 | R\$ 222.480,00 |
| 04 | AUXILIAR DE SUPERVISÃO | 800 | 9600 | HOMEM/HORA | R\$ 10,65 | R\$ 8.520,00 | R\$ 102.240,00 |

§ 1º – As despesas necessárias para execução do presente contrato serão cobertas com recursos provenientes das seguintes dotações orçamentárias, consignadas no Orçamento deste Município:

Unidade: 02.08 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade: 2279 – Gestão das Ações da Atenção Primária

2302 – Gestão das Ações da Atenção Especializada – MAC



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 5 de 11

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 02 – Rec. Imp. Transf. Imp. – Saúde – 15%

§ 2º – Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

§ 3º – O pagamento será feito por meio de transferência bancária em conta corrente fornecida pela CONTRATADA, ou por outro meio legal que o Município julgar cabível, **em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços.**

§ 4º – O pagamento da Nota Fiscal/Fatura ficará condicionado à apresentação dos documentos relacionados abaixo:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e contribuições sociais. (Emitida em acordo com as portarias conjuntas **RFB/PGFN nº 1.751/2014 e RFB/PGFN nº 1.821/2014**).
- c) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. (Emitida em acordo com a **Lei nº 12.440/2011**).
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

§ 5º – Não haverá compensação financeira e/ou penalização por eventual atraso do pagamento bem como nenhuma antecipação será efetuada antes do fornecimento do produto, desde que devidamente justificado o atraso.

§ 6º – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

§ 7º – A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados créditos da contrapartida para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE

3.1 – Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, exceto quando, por algum fato ou motivo superveniente, as obrigações para uma das partes tornarem-se extremamente onerosas, constatando-se deste modo uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro. Os reajustes só poderão ser concedidos quando avaliados previamente por órgão da Administração responsável pela realização desta licitação e dentro das normas exigidas pela Lei 8.666/93.

3.2 – Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

3.4 – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 6 de 11

apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

3.5 – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

3.6 – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

3.7 – O reajuste será realizado por termo de apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 – Este instrumento vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, tendo seu início previsto para o dia **01 de dezembro de 2021** e seu término previsto para **30 de novembro de 2022**, podendo se prorrogado com as bases legais estabelecidas pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA – DOS HORÁRIOS DE PRESTÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – Os serviços deverão ser prestados, parceladamente, de acordo com as necessidades das secretarias solicitantes, devendo ser obedecido os horários de funcionamento administrativo de cada secretaria deste Município, conforme horário de funcionamento abaixo:

| POSTO DE TRABALHO | HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO |
|--|------------------------------------|
| ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| CULTURA ESPORTE E LAZER | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| EDUCAÇÃO | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| FAZENDA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| GABINETE DO PREFEITO | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| GESTÃO PÚBLICA | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| GOVERNO E COMUNICAÇÃO SOCIAL | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| SAÚDE | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| TRÂNSITO E SEGURANÇA PÚBLICA | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |
| TURISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO | 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 |



5.2 – O prazo de apresentação dos profissionais requeridos pela CONTRATANTE junto à CONTRATADA, para prestação dos serviços, não poderá exceder a 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da solicitação dos mesmos, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato, no Edital de Pregão Eletrônico nº 023/2021 e na Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 – Por este instrumento as partes ficam submetidas às seguintes obrigações:

I – da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços descritos na Cláusula Primeira no prazo acordado na Cláusula Quarta deste Instrumento, em acordo com a proposta apresentada e as solicitações da CONTRATANTE.
- b) Responder pelos vícios e defeitos decorrentes da prestação dos serviços.
- c) Receber o valor estipulado na Cláusula Segunda.
- d) Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato.
- e) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato.
- f) Comunicar à Prefeitura Municipal de Correntina os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.
- g) Prestar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato.
- h) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou dos materiais empregados, a critério da Administração.
- i) Prestar os serviços na qualidade e quantidade especificadas nos termos de sua proposta.
- j) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.
- l) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem fornecidos, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- m) Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para o fornecimento do produto, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá ou outra forma de identificação.
- n) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- o) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.
- p) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- q) Não permitir a utilização do trabalho do menor.
- r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- s) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer serviços a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, na minuta de contrato ou na legislação aplicável à matéria.



t) 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do Art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

u) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

II – da CONTRATANTE:

a) pagar as despesas inerentes ao contrato no valor, condições e situações estipuladas na Cláusula Segunda.

b) Receber os serviços/produtos descritos na Cláusula Primeira.

c) Passar com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro) o cronograma de prestação dos serviços.

d) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus fornecimentos de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

f) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

g) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

h) Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento do produto, nas condições estabelecidas em contrato.

i) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

j) Receber provisoriamente o produto, disponibilizando local, data e horário.

l) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.2 – É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DESPESAS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 – Todas as despesas necessárias à execução do objeto deste Contrato correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – Às partes que descumprirem quaisquer cláusulas deste contrato e do Instrumento Convocatório serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções:

a) De conformidade com o art. 86 da Lei nº 8666/93, o atraso injustificado na entrega do objeto do contrato sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

b) A multa prevista nesta Cláusula será descontada dos créditos que a CONTRATADA possuir com a Administração e poderá cumular com as demais sanções administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 9 de 11

c) Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

c.1) Advertência por escrito.

c.2) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato.

c.3) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do Artigo 87 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 – O regime de execução deste contrato é o indireto por preço unitário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 – No curso da prestação dos serviços, caberá à CONTRATANTE, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos serviços prestados.

§ 1º – A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Correntina**, por meio do servidor, o Sr. **Cadson Fágner Neves Magalhães, brasileiro, maior, casado, servidor público, residente e domiciliado à Rua E, 55, Quadra 12, Lote 07 – Parque Cachoeira – Correntina – BA, inscrito no CPF sob o nº 006.699.425-02 e portador da CI/RG nº 11.117.281-00 SSP/BA.**

§ 2º – A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive por danos que possam ser causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da CONTRATADA na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de serviços que se fizerem necessários até os limites previstos para cada caso, no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993, inclusive quanto aos valores, tendo como base o valor inicial do contrato.

11.2 – A CONTRATANTE poderá suspender a execução do objeto deste Contrato, bem como o pagamento referente às parcelas, desde que constem irregularidades ou os serviços não estejam sendo prestados de acordo com o estabelecido neste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS TRIBUTOS

12.1 – É de inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato, inclusive os do Município.

12.2 – A CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas, nos prazos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 10 de 11

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 – Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993, este Contrato poderá ser rescindido ainda:

I – Pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsistam condições para a continuidade do mesmo.

II – Pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

§ 1º – Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderá haver a rescisão unilateral deste instrumento, reduzida a termo no processo, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida no Art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 2º – Poderá, também, ocorrer a rescisão amigável deste contrato, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida pelo Artigo 79, Inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 – As partes contratadas elegem o foro da Comarca de Correntina, Estado da Bahia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente Contrato.

E por estarem de acordo, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas, para que produzam seus efeitos legais.

Correntina – Bahia, 11 de novembro de 2021.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORRENTINA – BAHIA

CNPJ nº 11.392.190/0001-56

CONTRATANTE

Maria de Lurdes Neves Sodré

CPF nº 233.453.811-68

Secretária Municipal de Saúde

COOPERATIVA DE TRABALHO ESPECIALIZADA EM SERVIÇO-CTES

CNPJ 23.641.510/0001-43

CONTRATADA

Maiane Moreira Cardoso Portela

CPF nº 041.405.185-88

Presidente Administrativa

TESTEMUNHAS:

1ª _____ 2ª _____



DECLARAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2021

Processo Administrativo nº 077/2021

Contrato Administrativo nº 0118/2021

Objeto: Prestação de serviços de conservação, limpeza e outros necessários à manutenção funcional das secretarias deste Município, cujas descrições detalhadas bem como as obrigações assumidas pela mesma, constam do Processo Licitatório na Modalidade Pregão tipo Eletrônico nº 023/2021.

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Declaro que serei responsável pela fiscalização do **Contrato nº 0118/2021**, originado do **Pregão Eletrônico nº 023/2021**, acompanhado sua execução e adotando os procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento e disposições que regulam a matéria.

Servidor Responsável: Cadson Fágner Neves Magalhães

Endereço: Rua E, 55, Quadra 12, Lote 07 – Parque Cachoeira – Correntina – BA

Unidade: Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Cargo/Função: Chefe do Setor de Pagamento

Matrícula: 372

Fone para contato: (77) 3488-2930

Cadson Fágner Neves Magalhães
Fiscal de contrato