Contrato de prestação de serviços que entre si fazem o MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO e a Empresa TCSR CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS.

CONTRATO Nº INEX115/2024

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, com sede a Rua Alfredo Dutra, nº 01, Porto Seguro- Bahia, CEP: 45.810-000 devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 13.635.016/0001-12, neste ato representado pela Secretário Municipal de Administração **Srº. TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS**, residente nesta Cidade de Porto Seguro - Bahia, doravante denominado **CONTRATANTE,** e do outro lado a **TCSR CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS**, inscrita no CNPJ: nº**48.826.210/0001-60**, sediada na Rua 02 de Julho,03, sala 01, centro, Fátima/BA, CEP 48.415-000, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado pela SRº **TIAGO CAITANO DE SOUZA REIS,** inscrito no CPF nº031.487.605-73, conforme atos constitutivos da empresa apresentada nos autos, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato para fornecimento, vinculado ao **Processo Administrativo 2357/2024, INEXIGIBILIDADE nº115/2024**, autorizado pela autoridade competente, que se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e notadamente o Art. 74, III e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Este Contrato tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria nas Áreas Institucionais e de Gestão de Recursos Humanos, no âmbito do Executivo Municipal, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme condições estabelecidas neste contrato.

1.2. Os serviços acima descritos compreendem:

1.3. <u>ÁREA INSTITUCIONAL</u>

a) Assessoria no desenvolvimento de projetos de leis ordinárias, projetos de leis complementares e decretos regulamentadores que envolvem assuntos tecnicamente complexos, garantindo a adequação às necessidades e normativas vigentes.
b) Orientação quanto à elaboração de projetos especiais de interesse da administração, abrangendo desde o diagnóstico inicial até a avaliação do impacto financeiro e a formalização de documentos complementares necessários.
c) Apoio técnico na elaboração de projetos de leis específicos voltados para as áreas institucionais, buscando harmonizar as legislações com as políticas públicas municipais.
d) Prestaremos assessoria para o estudo, análise e revisão da Estrutura Organizacional do Município, identificando pontos de melhoria para aumentar a eficiência operacional.
e) Apoio técnico na elaboração do Regimento Interno das unidades administrativas, contribuindo para o aprimoramento da estrutura organizacional da prefeitura.
f) Assessoria na elaboração de mensagens relativas às matérias de legislação aplicável ao Município, facilitando a comunicação legislativa e regulatória.
g) Orientação na revisão do Plano de Cargo, Carreira e Vencimento do Magistério Público Municipal, com o objetivo de adequá-lo à realidade orçamentária do Município e aos recursos disponíveis do FUNDEB.
h) Prestaremos assessoria na elaboração de normas de procedimentos de rotinas, visando sua implementação efetiva nas áreas técnicas administrativas das unidades do Poder Executivo Municipal.
i) Apoio técnico na elaboração de projeto de lei específico para a realização de Concurso Público pelo Executivo Municipal, observando os preceitos da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal.
j) Assessoria no desenvolvimento de projeto de lei excepcional de interesse público, orientando as condutas e procedimentos de acordo com os critérios e requisitos exigidos pelos Órgãos de Controle Externo.

k) Orientação e apoio na revisão e promoção do aperfeiçoamento e consolidação da legislação e normas relativas à área de Recursos Humanos do município, assegurando a conformidade com as práticas modernas de gestão de pessoas.
l) Assessoria na elaboração de Decreto Normativo disciplinando as contratações temporárias de excepcional interesse público, estabelecendo rotinas específicas para contratação e recontratação de pessoal sob regime especial de direito administrativo.
m) Apoio técnico na elaboração de Decreto Normativo Municipal sobre frequência, faltas abonadas e/ou justificadas, agenda externa, banco de horas e escala de trabalho, promovendo flexibilidade e eficiência.
n) Prestaremos assessoria para a elaboração de Decreto Normativo Municipal disciplinando a consignação em folha de pagamento de servidores municipais, visando a transparência e a equidade.
o) Orientação na elaboração e discussão de Decreto Normativo que visa disciplinar e uniformizar os procedimentos e rotinas do processamento da folha de pagamento de pessoal mensal, incluindo a nova sistemática de implantação de servidores, concessão de gratificações e vantagens, com uma revisão na codificação de cargos e eventos.
p) Assessoria na constituição de comissão técnica, por meio de Decreto, composta por representantes das áreas jurídica, administrativa e financeira, com o propósito de investigar irregularidades identificadas no Relatório de Diagnóstico da Área de Recursos Humanos, focando em pagamentos indevidos de gratificações e vantagens.

1.4. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

a) Orientar os técnicos da Secretaria na elaboração de normas aplicáveis à área de Recursos Humanos, visando a atualização e conformidade com a legislação vigente
b) Fornecer orientações sobre as condutas e procedimentos para a Contratação de Pessoal Temporária de Excepcional Interesse Público, garantindo transparência e eficiência nesses processos.
c) Orientar e acompanhar as despesas com pessoal, assegurando o cumprimento dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente no que se refere ao artigo 20 do referido diploma legal.
d) Prover orientações quanto às jornadas de trabalho, incluindo a flexibilização e adequação às necessidades do serviço público, sempre respeitando os direitos dos trabalhadores.
e) Orientar sobre os procedimentos de pagamentos de gratificações, assegurando que tais pagamentos sejam justos, transparentes e alinhados com os critérios estabelecidos.
f) Aconselhar sobre os procedimentos legais referentes ao pagamento de adicional de insalubridade e periculosidade, garantindo a correta compensação aos servidores que se enquadram nessas categorias.
g) Orientar sobre as práticas adequadas para o pagamento de adicional noturno e de horas extras, promovendo a gestão eficaz do tempo de trabalho e compensação dos servidores.
h) Direcionamento prático sobre os procedimentos relativos a Concursos Públicos do Município, desde a publicação de editais até a nomeação e posse dos aprovados, garantindo a legalidade e a transparência desses processos.
i) Suporte técnico à equipe interna no monitoramento das despesas com pessoal para verificar a observância às normas e leis específicas, evitando irregularidades e excessos.
j) Apoio técnico à equipe interna, quando necessário, na verificação da regularidade das aposentadorias ou suas revisões, bem como dos processos de pensão estatutária ou revisão de pensão, garantindo que estejam conforme a legislação.
k) Suporte na realização de análises da legalidade, eficiência e eficácia da aplicação dos benefícios assistenciais, como auxílio-alimentação, auxílio-transporte, entre outros, buscando otimizar o uso dos recursos públicos e o bem-estar dos servidores.
l) Apoio técnico à equipe interna para realização de análises da folha de pagamento em comparação com anos anteriores para identificar acréscimos relevantes, buscando explicações e soluções para eventuais desvios.
m) Aconselhamento quanto a aderência às normativas superiores, como a Súmula Vinculante n° 13 do STF, nas nomeações realizadas, assegurando a legalidade e a ética no provimento dos cargos.
n) Suporte na realização de análises de normas e procedimentos para a gestão de diárias e outras vantagens, promovendo a adequação e a transparência nessas concessões.
o) Aconselhamento quanto a observância constitucional na fixação dos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais, garantindo que sejam estabelecidos conforme as diretrizes legais e em parcela única, vedando acréscimos indevidos

p) Apoio técnico à equipe interna no tocante a verificação e realização da revisão geral anual dos subsídios de maneira a respeitar os limites legais e a equidade com os demais servidores municipais.
q) Assessoria técnica à equipe interna no levantamento e adequação das cessões de servidores às legislações específicas, garantindo a legalidade desses processos.
r) Relacionar outras irregularidades encontradas e propor ações corretivas aos gestores, visando a regularização dos procedimentos e a conformidade com as normas vigentes.
s) A CONTRATADA deverá executar o objeto utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados
t) Não será necessária a utilização de uniforme pela contratada, no entanto os funcionários deverão estar identificados no local de prestação de serviço;
u) O objeto deverá ser executado no Município de Porto Seguro/BA, conforme determinações da Secretaria Solicitante.

1.5. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições da Proposta de Preços da CONTRATADA, Anexos e pareceres que formam a contratação direta.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses a contar da assinatura do termo de contrato, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço contratado será realizado em ações in loco por técnicos especializados, contando com apoio tecnológico avançado e devidamente dimensionado para garantir a eficácia da ação empreendida.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
5.6. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor EMERSON LUIS RIBEIRO REBOUÇAS, matrícula 2977 dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.
5.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
5.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
5.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
5.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual
5.12. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
5.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
5.14. O gestor do contrato, será o servidor **FELIPE JOSÉ CARAPIÁ DA ANUNCIAÇÃO**, matrícula **46004** com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
5.15. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.
5.16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. **O valor mensal da contratação é de R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais), perfazendo o valor total de R$ 192.000,00 (Cento e noventa e dois mil reais).**
6.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito no Banco 237 – Bradesco, Agencia 5180-2, Conta corrente PJ 0018160-9 PIX: tcsrtesouraria@gmail.com em nome da a **TCSR CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS.**
6.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
6.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

a. não produzir os resultados acordados,
b. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
c. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
7.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato poderá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
7.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
7.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.
7.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
7.11. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;
7.12. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
7.13. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
7.14. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a. o prazo de validade;
b. a data da emissão;
c. os dados do contrato e do órgão contratante;
d. o período respectivo de execução do contrato;
e. o valor a pagar; e
f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.22. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/ contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
7.23. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.25. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
7.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.28. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.29. O pagamento pelos serviços prestados será realizado mensalmente, condicionado à autorização do Prefeito Municipal. Este pagamento se dará mediante a apresentação de um Relatório de Atividades detalhado, bem como da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente. O depósito será efetuado diretamente na conta bancária designada pela CONTRATADA. Caso seja aplicável, sobre este valor incidirá o imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISS).
7.30. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.32. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
7.33. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,
7.34. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.
7.35. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
8.2. 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 IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o 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.

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

8.6. 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 então em vigor.

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

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

SECRETARIA	PROGRAMA	PROJ/ATIV	FONTE	ELEMENTO
ADMINISTRAÇÃO	MANUTENÇAO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO	2007	15000000	3.3.90.35.00

9.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. A CONTRATADA obriga-se a:

10.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.3. Reparar ou corrigir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios e incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração

10.4. 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, à Prefeitura ou a terceiros;

10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

10.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

10.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

10.9. Relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

10.13. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010 c/c os arts. 7º, III e 14, IV da Lei nº 14.133/21.
10.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
10.15. Assegurar à CONTRATANTE:
10.16. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
10.17. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.
10.18.
10.19. Os termos indicados na proposta vinculam a referida contratação.
10.20. A CONTRATANTE obriga-se a:
10.21. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;
10.22. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
10.23. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
10.24. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção
10.25. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
10.26. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação.
10.27. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato
10.28. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
10.29. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSILA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de .15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

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

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

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

12.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

12.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12.15 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado ao CONTRATADO:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 15.263/2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, **segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.**

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Seguro/BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Porto Seguro/BA, 14 de junho de 2024.

Documento assinado digitalmente
TARCISIO OLIVEIRA SANTOS
Data: 14/06/2024 01:11:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE

Documento assinado digitalmente
TIAGO CAITANO DE SOUSA REIS
Data: 13/06/2024 16:36:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

TCSR CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS
CONTRATADA