



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**CARTA CONVITE N°001/2020**

**Prefeitura Municipal de Cordeiro**  
**Secretaria Municipal de Turismo**  
Processo n°. **142/2020**  
Licitação CARTA CONVITE n° **001/2020**  
Tipo de Licitação: Menor Preço Global.

**1 – PREÂMBULO**

1.1 - A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cordeiro, localizada à Av. Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro/RJ, realizará no dia 13 de Fevereiro 2020, às 10:00 Horas, a licitação da modalidade CARTA CONVITE, conforme autorização do Eximo. Sr. Prefeito, contida no Processo Administrativo n° 142/2020, observados os preceitos legais em vigor, especialmente a Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações e as condições deste Edital.

**2 – OBJETO**

2.1 - Ref. a contratação de serviços diversos necessários para realização dos Eventos Pré-Carnaval 2020, Carnaval 2020 e Baile da Ressaca em atendimento a Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

**3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1 - Os recursos para cobertura das despesas dos serviços desta CARTA CONVITE, provém das dotações orçamentárias:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** Secretaria Municipal de Turismo

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 2301.2369100972

**CÓDIGO DE DESPESA:** 3390.39.00

**FONTE:** 04

3.2 – O preço total estimado para a execução do objeto desta Carta Convite é de R\$ 115.100,00 (cento e quinze mil e cem reais).

**4 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO - HABILITAÇÃO**

4.1 - Poderão participar da Licitação, empresas e pessoas físicas cadastradas ou não, e que até 24 (vinte e quatro) horas antes da data da apresentação das propostas, retirem o edital e anexos junto ao site [www.cordeiro.rj.gov.br](http://www.cordeiro.rj.gov.br), desde que cumpram o subitem “A” a seguir:

A – Os interessados **deverão obrigatoriamente** certificar o interesse em participar do certame, preenchendo e carimbando o **recibo** constante no **Anexo IV** do presente edital e **entregando** ao Setor de Licitações da Prefeitura de Cordeiro, no prazo máximo de até 24 horas da abertura do referido, sob pena de, não o fazendo, incorrer em desclassificação do certame.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

4.2 - É vedada à participação de empresas:

- a) - Tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal;
- b) - Estiver sob o processo de falência ou concordata;
- c) - Estiver impedida de transacionar com a administração pública municipal;
- d) - Tenha sido punida com rescisão contratual que por deficiência dos serviços prestados, que por outro fato que tenha motivado a rescisão, por sua culpa, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- e) - Cujo proprietário, sócio, diretor ou gerente seja servidor público, dirigente ou funcionário da Prefeitura Municipal de Cordeiro.
- f) - Não poderão participar deste certame às pessoas mencionadas no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.
- g) - Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pelo Município de Cordeiro, nos termos do inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93;
- h) - Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

4.3 - É vedada à participação de pessoas físicas e consórcios.

4.4 - As empresas deverão apresentar os seguintes documentos em Xerox autenticadas ou acompanhadas das originais.

4.4.1 - Célula de Identidade e CPF do Representante Legal da empresa.

4.4.2 - Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

4.4.3 - (Estatuto ou contrato social) acompanhado das alterações subsequentes, no caso de inexistência de Contrato consolidado, e Ata de eleição da última Diretoria, se for o caso, todos devidamente arquivados na Junta Comercial, no caso de sociedades por quotas de responsabilidade limitada ou sociedade por ações;

4.4.4 – Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, inclusive os Previdenciários - INSS e da Dívida Ativa da União) ;

4.4.5 - **CND para comprovação de regularidade com o FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

4.4.6 – Apresentação de comprovação de prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho - (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) e/ou Positiva com Efeito de Negativa, dentro do prazo de validade.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

4.4.7 – Cartão Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ)

4.4.8 – Declaração de enquadramento como ME, EPP, MEI, conforme anexo V.

4.4.9 – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Idoneidade, conforme anexo VI.

4.5 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em fotocópias legíveis, frente e verso quando for o caso, devidamente autenticado ou comprovado sua autenticidade pela comissão permanente de licitação.

4.6 – Quanto às Microempreendedor Individual, microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas:

a) - O MEI/ME/EPP deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006;

b) - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

c) - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### **4.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.7.1 - Para comprovar a qualificação técnica necessária para execução do presente objeto, o proponente deverá apresentar:

4.7.1.1 - 01(um) ou mais Atestados **OU** 01(uma) ou mais Certidões de bom desempenho anterior(es) em contrato, fornecidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá(ão) especificar:

a) o tipo de execução do serviço;

b) o prazo de execução;

c) o(s) atestado(s) ou certidão(ões) a ser(em) apresentado(s) deverá(ão) ser compatível(eis) com o objeto desta licitação, que comprove(em) a aptidão do licitante.

4.7.1.1.1 Em caso de órgão público, apresentar cópia do ato de nomeação do atestador.

4.7.2 A empresa contratada deverá apresentar a Certidão de Registro e Quitação no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Urbanismo - CAU, competente da região a que estiver vinculada a empresa, habilitada nos Ramos de Atividades da Engenharia Elétrica e Civil ou Arquitetura.

4.7.3 Certidão de Registro e Quitação junto ao CREA ou CAU do em nome do profissional competente indicado pela licitante.

4.7.4 Prova de possuir no seu quadro permanente, na data da realização desta licitação, Engenheiro Elétrico, Engenheiro Civil ou Arquiteto e Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente reconhecidos pela entidade profissional competente (para essa comprovação a licitante deverá trazer as resoluções do CREA ou CAU as quais informam à competência que cabe ao profissional), detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, averbado pelo CREA (Engenheiro Elétrico e Civil) ou CAU (Arquiteto), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA (Engenheiro Elétrico e Civil) ou CAU (Arquiteto), demonstrando sua aptidão por já haver sido responsável técnico por atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação.

4.7.5 Qualificação Técnico Profissional: Atestado de Capacidade Técnica expedida por pessoa de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrado no respectivo Conselho que comprove que os Profissionais do Quadro Técnico da Licitante são detentores de Atestado de Responsabilidade Técnica, executando serviços de características e complexidade semelhantes com o objeto desta licitação.

4.7.6 A comprovação de possuir o Licitante no seu Quadro, profissional referenciado para o atendimento do item 4.7.4 acima deste edital, na data prevista para a entrega da proposta por parte dos Licitantes, será feita com apresentação de um dos documentos abaixo relacionados:

- a) Ficha de Registro de Trabalho, autenticada junto ao DRT- Delegacia Regional do Trabalho, acompanhada da guia do último mês de recolhimento do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, que conste o nome do profissional;
- b) Contrato de Trabalho em CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será realizada mediante a apresentação do Contrato Social ou Certidão da Junta Comercial ou Ato Constitutivo, devidamente atualizado, registrado no órgão competente;
- d) Contrato de Prestação de Serviços, com firma reconhecida em cartório e devidamente registrado em cartório;

4.7.7 A empresa Licitante deverá apresentar declaração indicando o profissional que ficará responsável pela execução dos serviços.

## **5 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS**

5.1 - A documentação relativa à habilitação deverá ser apresentada na forma abaixo:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

5.2 - As empresas deverão apresentar a documentação exigida nos item 4.2, dentro de um envelope opaco, tamanho ofício, fechado, contendo na parte externa, obrigatoriamente, as seguintes indicações:

**I Envelope “A” - Habilitação**  
**Comissão Permanente de Licitações**  
**Carta Convite nº 001/2020.**  
**Nome completo e endereço do licitante**

5.3 - As empresas deverão apresentar sua proposta de preço exclusivamente no impresso fornecido pela Comissão Permanente de Licitação ou por proposta própria em papel timbrado da firma constando todas as especificações feitas no referido edital, em 02 (duas) vias, preenchidas, contidas em envelope tamanho ofício, fechado, do qual conste, da parte externa, as seguintes indicações:

**II Envelope “B” - Proposta de Preço**  
**Comissão Permanente de Licitações**  
**Carta Convite nº 001/2020.**  
**Nome completo e endereço do licitante**

5.4 - Não serão recebidas as propostas enviadas em data anterior ou posterior a data da licitação.

5.5 - As empresas participantes poderão ser representadas no ato licitatório por seu representante legal, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo acompanhado da Carteira de Identidade, ou por procurador munido de instrumento procuratório, outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida. Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Presidente da Comissão de Licitação, junto com os envelopes “A” e “B”. As licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida neste item, ficarão impedidas de se manifestarem durante os trabalhos.

5.5.1 - Do instrumento procuratório mencionado no item acima deve constar a outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para a assistência de recursos.

5.6 - Os documentos exigidos no envelope “A” deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do Art. 32 da Lei 8666/93.

5.7 - A Proposta de Preços deverá ser datada, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa e conter a razão social, o endereço, o CNPJ e a inscrição estadual da firma proponente nos locais apropriados.

5.8 - Os preços propostos serão cotados em moeda nacional e deverão corresponder aos praticados pela empresa na data da realização da licitação, englobando todas as despesas relativas aos serviços a serem prestados, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, taxas, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias, não especificadas nesta CARTA CONVITE, mas julgados essenciais ao cumprimento do objeto desta licitação. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional ou reajustamento de preços será considerado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

5.9 - Havendo divergência entre os preços apresentados por extenso e em algarismos, será considerado o valor por extenso.

5.10 - A empresa proponente será responsável por todas as informações prestadas na sua proposta, sujeitando-se as penalidades legais caso essas informações venham a induzir a Comissão em erro de julgamento.

## **6 - ABERTURA DOS ENVELOPES, JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

6.1 - Em sessão pública a realizar-se na data, hora e local definido no item 1, deverão ser entregues à Comissão de Licitação os envelopes “A” e o “B”, apresentados na forma anteriormente definida. Os licitantes poderão se fazer presentes através de seus representantes legais ou procuradores, observado o disposto no item 5.5.

6.2 - Na mesma sessão, que poderá ser realizada em mais de um dia, desde que tal se faça necessário para completo exame da documentação apresentada, serão recebidos os envelopes “A” e “B”, e abertos os envelopes “A”, podendo a documentação deles constantes serem examinadas por todos os representantes devidamente credenciados, que a rubricarão, juntamente com os membros da Comissão de Licitação. Após a abertura dos envelopes “A”, a sessão poderá ser suspensa para julgamento da habilitação.

6.3 - Os envelopes “B” serão mantidos fechados, sob a guarda da Comissão de Licitação, que os rubricará, juntamente com os representantes credenciados das licitantes.

6.4 - Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem integralmente às condições previstas no item 4.4.

6.5 - Comunicado o resultado aos licitantes, poder-se-á passar imediatamente à abertura dos envelopes “B” - Propostas de Preços, desde que todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão relativa à habilitação.

6.6 - Não ocorrendo a renúncia ao direito de recorrer por parte de todos os licitantes, será designada data para a abertura dos envelopes “B”- Proposta de Preço, que permanecerão em poder da Comissão de Licitação, observado o prazo de recurso estabelecido em lei.

6.7 - Ultrapassada a fase de habilitação, a comissão de Licitação não mais poderá desclassificar os licitantes por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

6.8 - No dia, hora e local designados para o julgamento das propostas, e decorrido o prazo para recurso sem a sua interposição, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertas as propostas de preços dos licitantes habilitados.

6.9 - O critério de julgamento será o de **menor preço global**, conforme o caso

6.10 - Será desclassificada a proposta que:

6.10.1 - Desatender às condições desta CARTA CONVITE ou à legislação vigente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

6.10.2 - Apresentar preços manifestamente inexeqüíveis e as que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou superiores aos praticados no mercado.

6.10.2.1 - Considerar-se-ão manifestamente inexeqüíveis os preços que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução objeto do contrato.

6.10.2.2 - Havendo dúvida sobre a exeqüibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não superior a 72 (setenta e duas) horas para que a licitante comprove a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe a composição de preços unitários para a comparação dos insumos e salários de mercado. A demonstração será acompanhada, pelo menos, dos seguintes documentos e informações:

a) número, mês e ano da publicação da pesquisa, de onde foram retirados os preços dos materiais e mão-de-obra, bem como, em cada item, o número da respectiva página pesquisada, justamente com a cópia dessas páginas;

b) quando se tratar de preços pesquisados no mercado, o licitante adotará o procedimento anterior com relação ao preço da mão de obra e apresentará declaração do fornecedor, comprometendo-se a vender o material pelo preço constante da sua proposta;

c) quando o licitante alegar a propriedade do material, comprova-lo-á por meio idôneo, ou juntará a respectiva nota fiscal, em seu nome.

6.10.3 - Contenha enganos, rasuras, emendas ou entrelinhas nos valores expressos em algarismos e por extenso.

6.10.4 - Não atender às condições fixadas na proposta de preços.

6.11 - As propostas serão classificadas pela ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis. Será considerada vencedora a proposta considerada exeqüível e que apresentar menor preço global, nele incluídas todas as despesas referidas no item 5.10.

6.12 - No caso de empate será realizado o sorteio.

6.13 - O resultado final da licitação será divulgado no prazo legal pelo *site* da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

6.14 - Homologado o resultado da licitação pela Secretária Municipal de Turismo, e adjudicado seu objeto à empresa vencedora, será a mesma convocada com uma antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, contadas da divulgação do resultado, para retirada do respectivo empenho e do memorando de início de serviço e assinatura do Contrato.

6.15 - Deixando a empresa vencedora de comparecer no prazo estabelecido para a retirada do empenho e assinatura do Contrato, poderá a Comissão Permanente de Licitação sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, convocar os licitantes



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

remanescentes que tiverem sido habilitados, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogar a licitação.

## **7 - DAS PENALIDADES**

7.1 - Ao contratado total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei n° 8.666/93, a saber:

- a) advertência;
- b) multa administrativa graduável conforme a gravidade da falta, não excedendo, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2 - Contra as decisões de que resultem aplicação de penalidades, o contratado poderá, sempre sem efeito suspensivo, interpor os recursos cabíveis na forma e nos prazos previstos na Lei 8666/93 (Art. 109).

7.3 - A aplicação da sanção prevista na letra “d” do item 7.1 é de competência exclusiva do Chefe do Executivo, devendo o Secretário da Pasta, remeter-lhe o respectivo processo no prazo de 10 dias, para obtenção de sua ratificação.

7.4 - Na hipótese de aplicação das sanções previstas nas letras c e d, do item 7.1 o Secretário da Pasta deverá proceder em conformidade com o disposto no item acima, para que o Chefe do Executivo avalie a conveniência de estender-se a punição imposta Aos órgãos que se fizerem necessários na forma da lei.

7.5 - A recusa injusta do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o Contrato ou termo equivalente dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Turismo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

## **8 – GARANTIA**

8.1 – A critério da autoridade competente, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras onde caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia bem como as condições estabelecidas entre Edital e anexos, atendendo ao disposto no artigo 56, parágrafo primeiro da Lei 8666/93.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**9 – CONTRATO**

9.1 - Será firmado com o licitante vencedor, conforme dispõe o Capítulo III da Lei 8.666/93, no prazo de 05(cinco) dias a contar do recebimento da comunicação para celebração do contrato para prestação dos serviços, objeto desta licitação.

9.2 - Farão parte do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenha servido de base a licitação, bem como as condições estabelecidas entre Edital e anexos, atendendo ao disposto no artigo 62, parágrafo primeiro da Lei 8666/93.

**10 - DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 - O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas e observados os termos deste edital e a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial, na forma da lei.

10.2 - A execução dos serviços contratados será objeto de acompanhamento e fiscalização por parte da contratante através da Secretaria Municipal de Turismo, através de Comissão específica.

10.3 - O responsável pela fiscalização anotará as ocorrências relativas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

10.4 - A Contratante poderá exigir que o Contratado mantenha no local dos serviços, preposto aceito pela Administração, para prover o que disser respeito à regular execução do contrato.

10.5 - A Contratada é responsável por danos causados à Administração ou à terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

10.6 - O Contratado é responsável por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, podendo a Administração, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos do contratante.

10.7 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão e ficará o contrato rescindido de pleno direito, independente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, se houver ocorrência de uma das hipóteses previstas no Capítulo III, seção V da Lei 8666/93.

10.8 – A contratada ficara totalmente vinculada às normas e aos ditames do Termo de Referência e do Edital, onde se definem as obrigações e deveres da Contratante e sua respectiva comissão de fiscalização.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**11 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL**

11.1 - Prestados os Serviços, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

11.2 – A aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO.

11.3 - A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Fazenda.

11.4 – A Secretaria Municipal de Turismo se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

11.5 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

11.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.7 O Contratante se reserva o direito de não receber os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

11.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

**12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - DO VALOR DO CONTRATO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO RECEBIMENTO**

12.1. O Pagamento dos serviços ocorrerá da seguinte forma:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

12.1.1 Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços executados com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

12.1.2 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

12.1.3 Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de serviços em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante e com este Termo de Referência.

12.1.4 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

12.1.5 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

12.1.6 O pagamento do serviço será efetuado pelo Município de Cordeiro em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

12.1.7 Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

12.1.8 O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.

12.1.9 Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

12.1.10 A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

12.1.11 As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Cordeiro, com o seguinte endereço: Av. Presidente Vargas, nº42/54 – Centro - Cordeiro-RJ - CNPJ: 28.614.865/0001-67.

12.1.12 Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida e atestada pelo Secretário (a).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

12.1.13 A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos/serviços, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

12.1.14 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

**13 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

13.1 Efetuar à CONTRATADA os pagamentos nas condições estabelecidas neste Instrumento;

13.2 Fornecer, quando detiver, outros elementos que se fizerem necessários à compreensão dos "Documentos Técnicos" e colaborar com a CONTRATADA, quando solicitada, no estudo e interpretação dos mesmos;

13.3 Garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos a todas as informações relativas à execução dos serviços.

13.4 Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através da Secretaria Municipal de Turismo.

13.5 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

13.6 A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Termo de referência.

13.7 Efetuar pagamento nas condições e preço estabelecidos na abertura das Propostas.

13.8 Notificar a contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

13.9 Fornecer à contratada todas as informações para boa execução dos serviços.

13.10 Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.

13.11 Convocar a contratada no prazo de 05 (cinco) dias para retirada da Nota de Empenho.

13.12 Fornecer sempre equipe de servidores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços a serem prestados.

13.13 Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços.

13.14 Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

13.15 Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Termo de Referência.

13.16 Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.

13.17 Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

13.18 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

13.19 Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.

13.20 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

13.21 Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.

13.22 Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários a execução dos serviços.

13.23 Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço.

13.24 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

13.25 Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.

13.26 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços contratados;

13.27 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

13.28 Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.

13.29 Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.

13.30 Disponibilizar espaço físico estruturado para a execução dos serviços.

### **13.31 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

13.31.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1o O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2o As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13.31.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:

- Fabrício Barros Pinto – Matrícula nº 90171013 – Secretário Municipal Interino de Turismo

13.31.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13.31.4 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, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.31.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

14.1 A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.

14.2 Serão impugnados pela Fiscalização, todos os trabalhos que não satisfaçam as condições contratadas.

14.3 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;

14.4 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

14.5 Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.

14.6 Executar os serviços conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

14.7 Manter, durante toda a execução da Ordem de Serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.8 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.

14.9 Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para execução dos serviços;

14.10 Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;

14.11 Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;

14.12 Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, em tempo hábil para permitir a realização do evento conforme programado.

14.13 Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer serviço julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, em tempo hábil para permitir a realização do evento conforme programado.

14.14 A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.

14.15 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

14.16 A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a execução do serviço (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

## **15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 - As licitantes deverão cumprir rigorosamente as recomendações desta CARTA CONVITE, uma vez que a inobservância de qualquer dispositivo dele constante constitui motivo de invalidação de suas propostas.

15.2 - Serão lavradas atas de todas as sessões públicas realizadas pela Comissão Permanente de Licitação, nas quais se registrarão os fatos pertinentes que possam interessar ao julgamento.

15.3 - A presente licitação poderá ser adiada ou revogada por razão de interesse público, ou anulada, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a indenização por estes fatos (art.49



SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 142/2020  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

da lei 8666/93), sendo-lhes, todavia, assegurado o direito de defesa antes do ato de revogação ou anulação.

15.4 - Os licitantes poderão obter informações e esclarecimentos sobre a licitação, junto a Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. Presidente Vargas nº 42/54 - Centro - Cordeiro/RJ, no horário de 12 às 17 horas ou pelo telefone (22) 2551-0145 - ramal 220

Cordeiro, 04 de Fevereiro de 2020.

Fabício Barros Pinto  
Secretário Municipal de Turismo



SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 142/2020  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**ANEXO I – PROPOSTA COMERCIAL**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CORDEIRO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROPOSTA DE PREÇOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 142/2020

CARTA CONVITE: N° 001/2020

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	ESTIMATIVA UNITÁRIO	MARCA OFERECIDA	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	Serviços diversos necessários para realização dos Eventos Pré-Carnaval 2020, Carnaval 2020 e Baile da Ressaca em atendimento à Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificado no Termo de Referência	SERV.	1	115.100,00			

TOTAL

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE/UF:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA:

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ DIAS

**DADOS DO SIGNATÁRIO - PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

NOME:

CARGO:

RG:

CPF:

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS TERMOS DA LEI N°  
8.666/1993

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DA EMPRESA



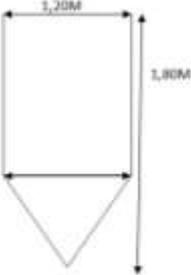
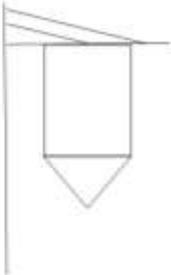
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 Constitui o objeto deste a realização de Licitação, Modalidade Carta Convite, Menor Preço Global, visando a contratação de serviços diversos necessários para realização dos Eventos Pré-Carnaval 2020, Carnaval 2020 e Baile da Ressaca em atendimento a Secretaria Municipal de Turismo, conforme itens abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO
01	<p>Serviço de confecção de material gráfico. Contendo:</p> <p>a) Elaboração de 06 (seis) artes, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Turismo e dependendo da aprovação da mesma. A partir da aprovação da arte pela Secretaria Municipal de Turismo, a empresa deverá confeccionar, fornecer e entregar 52 (cinquenta e dois) estandartes impressos em lona com abertura na parte superior e inferior para passagem de vergalhão (5/8), conforme desenho:</p>   <p>b) Elaboração de 01 (uma) arte, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Turismo e dependendo da aprovação da mesma. A partir da aprovação da arte pela Secretaria Municipal de Turismo, a empresa deverá confeccionar, fornecer e entregar 02 (duas) lonas impressas no tamanho de 5 m x 0,85 cm, com ilhoses, conforme desenho:</p>  <p>c) Elaboração de 02 (duas) artes, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Turismo e dependendo da aprovação da mesma. A partir da aprovação da arte pela Secretaria Municipal de Turismo, a empresa deverá confeccionar, fornecer e entregar 02 (duas) lonas impressas no tamanho de 4mx2m, conforme desenho:</p>

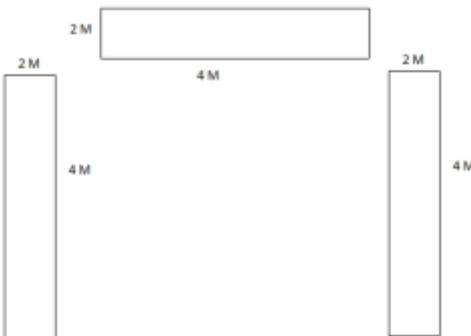


ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

	 <p>d) Elaboração de 01 (uma) arte, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Turismo e dependendo da aprovação da mesma. A partir da aprovação da arte pela Secretaria Municipal de Turismo, a empresa deverá confeccionar, fornecer e entregar 01 (uma) lonas impressas no tamanho de 4mx2m,, conforme desenho:</p>  <p>Devendo entregar até a quarta-feira, 19/02/2020, de modo a possibilitar a montagem do item 02 neste dia.</p>
02	<p>Serviço ornamentação da Avenida Raul Veiga e do Coreto da Praça Coronel Antônio Pinto.</p> <p>- Para ornamentação da Avenida Raul Veiga a empresa deverá:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Transportar, fixar e remover 26 (vinte e seis) postes de ferro ao longo da Avenida Raul Veiga, de acordo com o estipulado pela Secretaria Municipal de Turismo. Os postes de ferro serão fornecidos pela Prefeitura de Cordeiro e estão alocados na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, situada à Rua Ido Bravo Almada, nº 511, Bairro Retiro Poético - Cordeiro/RJ. A empresa será responsável pelo transporte dos postes, antes e depois da realização do evento, isto é, transportar da Secretaria Municipal de Serviços Públicos até a Avenida Raul Veiga, onde os mesmos serão fixados. Após a retirada dos referidos postes, eles deverão ser transportados novamente até a Secretaria Municipal de Serviços Públicos.</li><li>Após a fixação dos postes, a empresa deverá instalar (e depois do evento remover) 52 (cinquenta e dois) estandartes no tamanho 1,20 x 1,80m, conforme imagem apresentada no item anterior.</li><li>Para execução dos serviços descritos nas letras “a” e “b” (fixar e remover os postes), a contratada deverá disponibilizar um caminhão guindauto (munck) com sistema hidráulico e braço articulado com um gancho.</li></ol> <p>- Para ornamentação do Coreto da Praça Coronel Antônio Pinto a empresa deverá:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Fornecer 10m de Helenca Light na cor amarelo; 10m de Helenca Light na cor laranja; 10m de Helenca Light na cor azul tiffany; 10m de Helenca Light na cor rosa Pink; 10m de Helenca Light na cor verde limão.</li><li>Ornamentar e instalar os itens fornecidos de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Turismo.</li><li>Para a execução do item anterior (letra “b”), a contratada deverá fornecer</li></ol>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

	<p>profissional especializado, com capacidade e habilidade necessária para ornamentar o coreto situado na Praça Coronel Antônio Pinto, de acordo com orientação da Secretaria de Turismo.</p> <p>- Para ornamentação do Palco:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Disponibilizar, instalar e após o evento remover estrutura em ferro para fixação de 03 lonas descritas nas letras C e D do item 01.</li><li>Fixar as lonas nas estruturas anteriores, conforme modelo abaixo e orientação da Secretaria Municipal de Turismo.</li></ol>  <p>Devendo montar todas as estruturas na quarta-feira, 19/02/2020.</p>
03	<p>Realização da atração “Banho de Espuma”.</p> <p>A contratada deverá fornecer equipamento que produz rapidamente grande quantidade de espuma refrescante, neutra e atóxica, incapaz de irritar a pele ou os olhos, atendendo as normas de segurança, ambientais e outras aplicáveis ao presente objeto.</p> <p>A realização da atração “Banho de Espuma” deverá atender um público infantil de aproximadamente 50 (cinquenta) crianças em cada um dos dias de evento.</p> <p>Contendo: Canhão de espuma de longa distância (em média de 6 a 10 metros de cordão); Canhão de espuma UNIDIRECIONAL. Com fluido neutro que não arda os olhos, não irrite a pele e não manche roupas. Com acessórios mínimos: 01 Base; 01 Suporte; 01 Cabeça de canhão; 01 PUMP com mínimo de 05 metros de mangueira, a serem usados nos dias 22, 23, 24 e 25 de fevereiro de 2020, de 16h às 18h.</p>
04	<p>Contratação de empresa para parte elétrica:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Fornecimento, montagem e instalação de 70 (setenta) refletores incluindo reatores e lâmpadas vapor metálico 400W na Avenida Raul Veiga no Centro da Cidade e no local de concentração dos blocos carnavalescos a ser previamente indicado pela Secretaria Municipal de Turismo;</li><li>Instalação dos circuitos elétricos de 10 (dez) barracas de alimentação e bebidas que irão atender o evento do carnaval na Avenida Raul Veiga no Centro da Cidade;</li><li>Após o evento desinstalação e remoção de toda estrutura citada nos tópicos acima;</li><li>Todos materiais necessários para o bom desenvolvimento dos serviços acima serão fornecidos por conta da contratada de acordo com a necessidade local e com o solicitado pela Secretaria Municipal de Turismo.</li><li>Para execução dos serviços descritos nas “a” e “c” do item 04, a contratada deverá disponibilizar um caminhão guindauto (munck) com cesto aéreo isolado, contendo laudo da referida isolamento, em cumprimento a NBR 5410. Essa</li></ol>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

	<p>exigência se faz necessária por se tratar de serviço de instalação elétrica que deve ser realizado de forma a garantir a segurança dos trabalhadores e do público durante a realização do evento.</p>
05	<p>Confecção, produção e entrega de 14 TROFÉUS DE PARTICIPAÇÃO, sendo 12 para blocos carnavalescos e 02 para Escolas de Samba. Os troféus deverão ser confeccionados em vidro 5mm, conforme modelo abaixo.</p> <p>MODELO PARA TROFÉU (VIDRO 5MM)</p> <p>A empresa, com prévia aprovação da Secretaria de Turismo, deverá elaborar arte para adesivar os troféus, que deverão ser entregues até o dia 19/02/2020.</p>
06	<p>Contratação de serviço de montagem e desmontagem de 80 metros linear de estrutura metálica de arquibancada, com quatro degraus. Com guarda corpo de 1,80 m de altura e espaçamento de 15 cm, travamento da estrutura em X. Com o primeiro degrau de acesso na altura de 40cm do chão. O material deverá estar pintado na cor alumínio.</p> <p>A estrutura deverá ser montada em 03 partes, sendo que 01 (uma) deverá ser montada na Rodoviária e 02 (duas) entre o Coreto da Praça Coronel Antônio Pinto.</p> <p>Deverá atender todas as normas de segurança, inclusive com emissão de ART.</p>

1.2. A contratada deve responsabilizar-se pelas despesas dos profissionais por ela contratados, bem como pelos equipamentos ou outros materiais necessários para execução dos serviços.

1.3 Observa-se que a empresa contratada, quando for o caso, deverá desinstalar e remover os itens. Além de realizar a limpeza e descartes de resíduos gerados na execução dos serviços.

1.4 A empresa sempre deverá atender as normas de segurança, ambientais e outras aplicáveis aos objetos executados.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

O carnaval evidencia a cultura e o folclore nacionais, reforça a economia local e proporciona entretenimento, é uma das principais festividades no Brasil, não diferente, também em Cordeiro.

O Carnaval é reconhecido como uma manifestação cultural brasileira e está previsto no Calendário Anual de Eventos, dessa forma, cabe ao Município promover e incentivar a Cultura sob todos os seus aspectos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Também é uma das datas mais importantes para o turismo nacional, movimentando a economia, gerando empregos e atraindo visitantes. A realização do evento proporciona oportunidades de lazer gratuito, seguro e de qualidade a todos os cidadãos.

Dessa forma, a presente contratação se justifica tendo em vista que a realização de eventos traz benefícios e fortalecimento para a economia local, incrementando a venda de produtos e serviços, gerando renda e empregos diretos e indiretos, devido à grande movimentação adicional de pessoas no local dos eventos.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.1. Os serviços deverão ser executados após o recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Turismo e de acordo com as necessidades discriminadas no item 1.1, proporcionando a realização dos Eventos Pré-Carnaval 2020, Carnaval 2020 e Baile da Ressaca nos dias 20, 21, 22, 23, 24, 25 e 29 de fevereiro de 2020.

3.1.1. Deve se observar que, conforme discriminado no item 1.1, alguns itens exigem execução de parte do serviço antes, durante ou posterior a realização do Evento, como por exemplo, no caso de remoção de algum item.

3.2 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Turismo deverão ser fornecidos nos locais e horários especificados no item 1.1 ou conforme estipulado pela Secretaria Municipal de Turismo, acompanhados da fatura ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da ordem de fornecimento, dentro do prazo estabelecido no item 1.1.

3.3 Todos os serviços deverão atender o disposto em todas as legislações vigentes.

3.4 Os serviços solicitados não poderão ser substituídos, sem a autorização prévia da Secretaria solicitante, mesmo que sejam por serviços de qualidades equivalentes. Caso haja necessidade de substituição, a mesma deverá ser solicitada por escrito e com comprovação das devidas justificativas, para que possa ser analisada pela Secretaria juntamente com o Jurídico da Prefeitura.

3.5 A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do processo e do empenho, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de execução do objeto.

3.6 A ordem de serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

3.7 A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua execução, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

3.8 Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência.

3.9 Durante o prazo de vigência do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a executar os serviços ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal solicitante na "Ordem de Serviço".



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

#### **4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

4.1 - Prestados os Serviços, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

4.2 – A aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

4.3 - A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Fazenda.

4.4 – A Secretaria Municipal de Turismo se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

4.5 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

4.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7 O Contratante se reserva o direito de não receber os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

4.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

#### **5. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços executados com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

5.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

5.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de serviços em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante e com este Termo de Referência.

5.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

5.4 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

5.5 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

5.6 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

5.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.

5.8 Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

5.9 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do serviço especificado para cada item.

5.10 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

5.11 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos serviços devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

5.12 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos serviços, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

5.13 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

## 6. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 6.1 - DA CONTRATADA:

- a) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- c) Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- d) Executar os serviços conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- e) Manter, durante toda a execução da Ordem de Serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.
- g) Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para execução dos serviços;
- h) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- i) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;
- j) Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, **em tempo hábil para permitir a realização do evento conforme programado.**
- k) Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer serviço julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, **em tempo hábil para permitir a realização do evento conforme programado.**
- l) A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

m) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

n) A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a execução do serviço (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

**6.2 - DA CONTRATANTE:**

a) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários a execução dos serviços.

b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço.

c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.

e) Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.

f) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços contratados;

g) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

h) Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.

i) Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.

j) Disponibilizar espaço físico estruturado para a execução dos serviços.

**7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

7.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

*Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.*

*§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.*

*§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.*

7.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

- Fabrício Barros Pinto – Matrícula nº 90171013 – Secretário Municipal Interino de Turismo

7.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.4 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, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento

## **8. DA SUBCONTRAÇÃO**

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, salvo se houver autorização por escrito do Município de Cordeiro.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- I. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III. Fraudar na execução do contrato;
- IV. Comportar-se de modo inidôneo;
- V. Cometer fraude fiscal;
- VI. Não manter a proposta.

9.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- II. Multa moratória de 2 % ( dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

III. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

IV. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

V. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

VI. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

VII. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.3 Também fica sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

I. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

9.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.6 Demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

## 10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 Para comprovar a qualificação técnica necessária para execução do presente objeto, o proponente deverá apresentar:

10.1.1 - 01(um) ou mais Atestados **OU** 01(uma) ou mais Certidões de bom desempenho anterior(es) em contrato, fornecidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá(ão) especificar:

a) o tipo de execução do serviço;

b) o prazo de execução;

c) o(s) atestado(s) ou certidão(ões) a ser(em) apresentado(s) deverá(ão) ser compatível(eis) com o objeto desta licitação, que comprove(em) a aptidão do licitante.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

10.1.2 Em caso de órgão público, apresentar cópia do ato de nomeação do atestador.

10.2 A empresa contratada deverá apresentar a Certidão de Registro e Quitação no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, competente da região a que estiver vinculada a empresa, habilitada nos Ramos de Atividades da Engenharia Elétrica e Civil ou Arquitetura.

10.2.1 Certidão de Registro e Quitação junto ao CREA ou CAU do em nome do profissional competente indicado pela licitante.

10.2.2 Prova de possuir no seu quadro permanente, na data da realização desta licitação, Engenheiro Elétrico, Engenheiro Civil ou Arquiteto e Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente reconhecidos pela entidade profissional competente (para essa comprovação a licitante deverá trazer as resoluções do CREA ou CAU as quais informam à competência que cabe ao profissional), detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, averbado pelo CREA (Engenheiro Elétrico e Civil) ou CAU (Arquiteto), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA (Engenheiro Elétrico e Civil) ou CAU (Arquiteto), demonstrando sua aptidão por já haver sido responsável técnico por atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação.

10.2.3 Qualificação Técnico Profissional: Atestado de Capacidade Técnica expedida por pessoa de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrado no respectivo Conselho que comprove que os Profissionais do Quadro Técnico da Licitante são detentores de Atestado de Responsabilidade Técnica, executando serviços de características e complexidade semelhantes com o objeto desta licitação.

10.2.4 A comprovação de possuir o Licitante no seu Quadro, profissional referenciado para o atendimento do item 10.1.2 acima deste edital, na data prevista para a entrega da proposta por parte dos Licitantes, será feita com apresentação de um dos documentos abaixo relacionados:

- a) Ficha de Registro de Trabalho, autenticada junto ao DRT- Delegacia Regional do Trabalho, acompanhada da guia do último mês de recolhimento do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, que conste o nome do profissional;
- b) Contrato de Trabalho em CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será realizada mediante a apresentação do Contrato Social ou Certidão da Junta Comercial ou Ato Constitutivo, devidamente atualizado, registrado no órgão competente;
- d) Contrato de Prestação de Serviços, com firma reconhecida em cartório e devidamente registrado em cartório;

10.2.5 A empresa Licitante deverá apresentar declaração indicando o profissional que ficará responsável pela execução dos serviços.

## 11. DOS CASOS OMISSOS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

11.1 Os casos omissos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Cordeiro - Secretaria Municipal de Turismo, em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Termo de Referência.

**12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 A participação de qualquer empresa proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições.

Cordeiro, 20 de janeiro de 2020.

**FABRÍCIO BARROS PINTO**  
Secretário Municipal Interino de Turismo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
PROCESSO N°: 142/2020  
CARTA CONVITE N° 001/2020

**CONTRATANTE**

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:
IDENTIDADE:
CPF:

**CONTRATADA**

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: ( )SIM - ( )NÃO
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:
IDENTIDADE:
CPF:

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_, do ano de \_\_\_\_\_, as partes acima identificadas, através de seus representantes com poderes legais para representá-las e assinar, têm entre si, justo e avençado, tendo como respaldo o resultado o resultado da Carta Convite n° 001/2020, celebram o presente CONTRATO de serviços diversos necessários para realização dos Eventos Pré-Carnaval 2020, Carnaval 2020 e Baile da Ressaca em atendimento a Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital, em observância ao procedimento licitatório autorizado no processo n.º 142/2020, regido pelas Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123 de 03 dezembro de 2006, as demais normas complementares e disposições do instrumento convocatório do referido procedimento convocatório, nos termos e condições abaixo:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DEFINIÇÕES:**

1.1- Para efeito deste contrato significam:

- a) CONTRATADA – Empresa que prestará os serviços;
- b) CONTRATANTE – Prefeitura Municipal de Cordeiro
- c) CONTRATO – acordo existente entre CONTRATADO e CONTRATANTE, materializado e formalizado neste instrumento;
- d) FISCALIZAÇÃO – servidores formalmente indicados pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;
- e) FORÇA MAIOR – evento fora do razoável controle do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, exclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse ter sido previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas conseqüências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;
- f) ORDEM DE SERVIÇO – documento emitido pelo CONTRATANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução do Contrato;

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1 Ref. a contratação de serviços diversos necessários para realização dos Eventos Pré-Carnaval 2020, Carnaval 2020 e Baile da Ressaca em atendimento a Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

2.2 O presente certame trata-se do tipo MENOR PREÇO GLOBAL sobre valor estabelecido no Edital, objetivando contratação de serviços diversos necessários para realização dos Eventos Pré-Carnaval 2020, Carnaval 2020 e Baile da Ressaca em atendimento a Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, DURAÇÃO e FORMA DE RECEBIMENTO**

3.1 O Contrato será válido a partir da assinatura do mesmo até 90 (noventa) dias, podendo ser aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal nº8666/93.

3.2 - Todas as supressões, acréscimos ou complementações terão seus preços fixados com base nos valores vigentes ou equivalentes na proposta da CONTRATADA, caso a proposta



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

não tenha preços que possam servir de parâmetro para a definição do valor acordada entre CONTRATANTE E CONTRATADA, com base nos preços de mercado.

3.3 - A execução do serviço deverá ser iniciada conforme solicitação por escrito da Secretaria Municipal de Turismo conforme Termo de Referência em anexo.

3.4 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contrato.

### **3.5 – ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL**

3.5.1 - Prestados os Serviços, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

3.5.2 – A aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

3.5.3 - A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Fazenda.

3.5.4 – A Secretaria Municipal de Turismo se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

3.5.5 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

3.5.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.5.7 O Contratante se reserva o direito de não receber os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

3.5.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

**CLÁUSULA QUARTA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:**

4.1 - Os recursos para cobertura das despesas dos serviços desta CARTA CONVITE, provém das dotações orçamentárias:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** Secretaria Municipal de Turismo

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 2301.2369100972

**CÓDIGO DE DESPESA:** 3390.39.00

**FONTE:** 04

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

5.1- Pela integral e satisfatória execução deste Contrato indicados na cláusula 02, a contratada receberá a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.2. O Pagamento dos serviços ocorrerá da seguinte forma:

5.2.1 Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços executados com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

5.2.2 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

5.2.3 Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de serviços em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante e com este Termo de Referência.

5.2.4 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

5.2.5 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

5.2.6 O pagamento do serviço será efetuado pelo Município de Cordeiro em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

5.2.7 Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

5.2.8 O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.

5.2.9 Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

5.2.10 A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

5.2.11 As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Cordeiro, com o seguinte endereço: Av. Presidente Vargas, nº42/54 – Centro - Cordeiro-RJ - CNPJ: 28.614.865/0001-67.

5.2.12 Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida e atestada pelo Secretário (a).

5.2.13 A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos/serviços, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

5.2.14 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

6.1 Efetuar à CONTRATADA os pagamentos nas condições estabelecidas neste Instrumento;

6.2 Fornecer, quando detiver, outros elementos que se fizerem necessários à compreensão dos "Documentos Técnicos" e colaborar com a CONTRATADA, quando solicitada, no estudo e interpretação dos mesmos;

6.3 Garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos a todas as informações relativas à execução dos serviços.

6.4 Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através da Secretaria Municipal de Turismo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

- 6.5 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- 6.6 A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Termo de referência.
- 6.7 Efetuar pagamento nas condições e preço estabelecidos na abertura das Propostas.
- 6.8 Notificar a contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 6.9 Fornecer à contratada todas as informações para boa execução dos serviços.
- 6.10 Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.
- 6.11 Convocar a contratada no prazo de 05 (cinco) dias para retirada da Nota de Empenho.
- 6.12 Fornecer sempre equipe de servidores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços a serem prestados.
- 6.13 Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços.
- 6.14 Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- 6.15 Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Termo de Referência.
- 6.16 Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.
- 6.17 Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- 6.18 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- 6.19 Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.
- 6.20 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 6.21 Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.
- 6.22 Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários a execução dos serviços.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

6.23 Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço.

6.24 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

6.25 Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.

6.26 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços contratados;

6.27 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

6.28 Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.

6.29 Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.

6.30 Disponibilizar espaço físico estruturado para a execução dos serviços.

### **6.31 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

6.31.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

3.31.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:

- Fabrício Barros Pinto – Matrícula nº 90171013 – Secretário Municipal Interino de Turismo

6.31.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.31.4 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 co-



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.31.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1 A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.

7.2 Serão impugnados pela Fiscalização, todos os trabalhos que não satisfaçam as condições contratadas.

7.3 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;

7.4 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

7.5 Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.

7.6 Executar os serviços conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

7.7 Manter, durante toda a execução da Ordem de Serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.8 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.

7.9 Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para execução dos serviços;

7.10 Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;

7.11 Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;

7.12 Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, em tempo hábil para permitir a realização do evento conforme programado.

7.13 Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer serviço julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, em tempo hábil para permitir a realização do evento conforme programado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

7.14 A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.

7.15 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

7.16 A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a execução do serviço (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

**CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DE CARATER GERAL:**

8.1 Fazer a entrega deste objeto do contrato em conformidade com as normas e especificações vigentes e de acordo com a necessidade da Contratante;

8.2 Agir, em relação a qualquer assunto referente ao presente Contrato, como assessora fiel da CONTRATANTE, e resguardar os legítimos interesses desta e quaisquer contatos com terceiros ou subcontratados;

8.3 Não participar direta ou indiretamente, de qualquer negócio ou atividade profissional que possa conflitar com as atividades sob sua responsabilidade, nos termos deste contrato;

8.4 Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores e prestadores de serviços e pessoa direta ou indiretamente empregados pelos mesmos, assim como por ações ou omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste Contrato criará em relação contratual entre qualquer subfornecedor/subcontratados e o CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;

8.5 Arcar com os custos decorrentes da utilização, equipamentos, dispositivos ou processos patenteados devendo preservar, indenizar e manter o CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante desta utilização;

8.6 Manter o CONTRATANTE informado de todos os detalhes do fornecimento dos serviços do objeto deste contrato e elaborar relatórios específicos, caso solicitado.

8.7 Arcar, com ônus de todas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias.

8.8 – A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, os originais ou cópias dos seguintes documentos:

- a) Certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS, CND Fazenda Nacional e CNDT;

**CLÁUSULA NONA - DOS SERVIÇOS E EVENTUAIS INTERRUPÇÕES NO FORNECIMENTO**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

9.1 Características dos serviços: os serviços deverão ser prestados conforme Termo de Referência, Anexo II, do Edital de Carta Convite n°001/2020, parte integrante deste Contrato.

9.2 A CONTRATADA deverá entregar a área, rigorosamente, nas condições em que recebeu para a execução do contrato, o que terá que ter o aceite do fiscal deste Contrato, designado pela PMC e responsável pelo recebimento dos serviços.

9.3 Havendo questionamento quanto aos serviços prestados pela CONTRATADA que impeça o aceite da finalização dos serviços e entrega da área, a CONTRATADA deverá providenciar medidas saneadoras, para o definitivo aceite.

9.4 A PMC reserva-se o direito de não emitir o Termo de Aceite dos serviços e recebimento da área, se estes tiverem sido executados em desacordo com as especificações constantes deste Edital e em de seus ANEXOS e de aplicar as sanções cabíveis por descumprimento contratual.

9.5 Os eventuais atrasos ou interrupções no fornecimento, provocados por motivo de força maior, deverão ser comunicados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE dentro de no máximo dois dias corridos contados de sua ocorrência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

##### **10.1 DAS PENALIDADES:**

10.1.1 – Se a CONTRATADA deixar de cumprir o disposto neste instrumento, ficará sujeita às seguintes sanções, a serem aplicadas alternativas ou cumulativamente:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- d) Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que sejam promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

PARÁGRAFO ÚNICO: A aplicação das multas previstas nesta cláusula não exime a Contratada de responder perante o Contratante por perdas e danos a este causados por ação ou omissão daquela, principalmente por observando o que dispõem os artigos 402 a 405 do Código Civil Brasileiro, bem como nos ditames da lei de licitação.

10.1.2 – O Contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no Artigo 78, I a XVII, bem como 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

10.1.3 – A Contratada reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão previstos no Art. 77 da Lei nº 8.666/93;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

10.1.4 – Integram o presente contrato a proposta vencedora, o instrumento convocatório e todos os seus Anexos, em especial o Anexo II, Termo de referência, devendo ser cumpridos rigorosamente;

10.1.5 – A Contratada se compromete a manter, durante a integral execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.6 – Os casos omissos no presente instrumento serão dirimidos de acordo com a Lei 8.666/93;

10.1.7 – Ficará a cargo do Contratante providenciar a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial, dentro do prazo estipulado pela Lei 8.666/93;

10.1.8 – A contratada que ensejar o retardamento da execução dos serviços, não prestar os serviços conforme Projeto Básico estará sujeita à pena de mesmo valor ofertado pela cessão da área e de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a PMC, pelo prazo de até 2 (dois anos);

11.1.9 – A aplicação das multas previstas não exime o licitante de responder por perdas e danos e de sofrer as sanções legais de suspensão temporária de licitar ou contratar com a PMC ou declaração de inidoneidade de licitar ou de com ela contratar até a devida reabilitação.

11.1.10 – Ficam ressalvadas as hipóteses de ocorrência de caso fortuito ou de força maior, para efeito de aplicação das penalidades acima.

10.1.11 – Se no decorrer da execução do objeto do presente contrato, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada a LICITANTE/CONTRATADA, esta poderá sofrer as sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, além de:

10.1.1.1 – Advertência por escrito;

10.1.1.2 – As sanções previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.1.1.3 – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao Licitante/CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA**

11.1 O Contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no Artigo 78, I a XVII da Lei nº 8.666/93;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA**

12.1 A Contratada reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão previstos no Art. 77 da Lei nº 8.666/93;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA**

13.1 Integram o presente contrato a proposta vencedora, Projeto Básico, contendo os devidos serviços a serem prestados e o instrumento convocatório e todos os seus Anexos;

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA**

14.1 A Contratada se compromete a manter, durante a integral execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA**

15.1 Os casos omissos no presente instrumento serão dirimidos de acordo com a Lei 8.666/93;

15.2 - Para efeito de interpretação deste Contrato, será observado o seguinte:

a) No caso de divergência entre a proposta apresentada pela CONTRATADA e o edital, prevalecerá o disposto no edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – COMUNICAÇÕES:**

16.1- As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de telegrama, carta registrada, fax ou e-mail, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

a) Secretaria Municipal de Turismo  
Av. Presidente Vargas, nº42/54 - Centro – Cordeiro/RJ  
Ou gabinete@cordeiro.rj.gov.br

a) Contratada

---

16.2- A comunicação será considerada efetivada a partir da data de seu recebimento, que deve ser confirmado pelo destinatário tão logo seja possível.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA**

17.1 Ficará a cargo do Contratante providenciar a publicação do extrato do presente contrato no Jornal Oficial do município, dentro do prazo estipulado pela Lei 8.666/93;

**CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA**

18.1- A Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, regerà, subsidiariamente, a aplicação deste Contrato e a solução de litígios que eventualmente, dele possa resultar.

18.2- O foro do presente Contrato será o da Comarca de Cordeiro/RJ, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

E por estarem de acordo com as condições aqui pactuadas, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após ser lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADO e TESTEMUNHAS.

Cordeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Luciano Ramos Pinto  
Prefeito

\_\_\_\_\_  
“representante legal da contratada”  
“empresa contratada”

Testemunha: \_\_\_\_\_

Testemunha: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**ANEXO IV**

**RECIBO:**

Declaramos haver recebido a carta convite nº 001/2020, referente à contratação de serviços diversos necessários para realização dos Eventos Pré-Carnaval 2020, Carnaval 2020 e Baile da Ressaca em atendimento a Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital, em atendimento a SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO.

**DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 13 de Fevereiro de 2020, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente nesta data.

**HORA:** 10:00 horas

**LOCAL:** Sala de Licitações – Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ

Firma: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

CARIMBO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO PARA EQUIPARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(nome/razão social) \_\_\_\_\_.  
Inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Edital de **Carta Convite nº XXX/2020** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que fará uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e sendo considerada:

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) Sociedade Cooperativa de Consumo que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, conforme estabelece o art. 34 da Lei 11.488/07.

Cordeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO  
E IDONEIDADE**

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº <cnpj da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº N° do cpf declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Carta Convite.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

**Ressalva:** desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 ( )

<local e data>

<representante legal>

**Observação:**

***A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.***