



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

CARTA CONVITE N°007/2019

Prefeitura Municipal de Cordeiro
Secretaria Municipal de Turismo

Processo n°. 943/2019

Licitação CARTA CONVITE n° **007/2019**.

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 26 de Novembro 2019, às 10:00 Horas, a licitação da modalidade CARTA CONVITE, conforme autorização do Exmo. Sr. Prefeito, contida no Processo Administrativo n° 943/2019, 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 empresa para ornamentação, iluminação e serviços diversos para o período natalino no Município de Cordeiro, para 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: 2301.2369100972.127

CÓDIGO DE DESPESA: 3390.39.00

FICHA:301

FONTE: 04

3.2 – O preço total estimado para a execução do objeto desta Carta Convite é de R\$ 109.100,00 (cento e nove 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, desde que cumpram o subitem "A" a seguir:

A – Os interessados **deverão obrigatoriamente** certificar o interesse em participar do certame no prazo máximo de até 24 horas da abertura do referido, preenchendo o **recibo** constante no **Anexo IV** do presente edital e enviando ao Setor de Licitações da Prefeitura de Cordeiro, por meio do endereço licitacao@cordeiro.rj.gov.br, sob pena de, não o fazendo, incorrer em desclassificação do certame.

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;



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

- 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.

4.4.7 – Cartão Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ)

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 Microempendedor 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;



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

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

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

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

4.7.3 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.

4.7.4 A comprovação de possuir o Licitante no seu Quadro, profissional referenciado para o atendimento do item 4.7.2 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;

4.7.5 A empresa Licitante deverá apresentar declaração indicando o profissional que ficará



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

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:

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 n° 007/2019.
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 n° 007/2019.
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 desistência 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.

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



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

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.

6.10.2 - Apresentar preços manifestamente inexecutáveis 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 inexecutáveis 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.



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

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 Prefeitura Municipal de Cordeiro, 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 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;



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

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 Prefeitura Municipal de Cordeiro, 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.

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 consequências 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 Prefeitura Municipal de Cordeiro, 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.



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

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 ficará 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.

10.9 - 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.

10.10 - Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados serão os servidores:

- Fabrício Barros Pinto – Secretário Municipal de Turismo – Matrícula nº 90171013
- Amilton Luiz Ferreira de Souza – Secretário Municipal de Governo – Matrícula nº 93181222
- Luiz Antônio da Glória Medeiros – Secretário Municipal de Cultura – Matrícula nº 30171122

10.11 - 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.

10.12 - 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.

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

11 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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 ou em tempo hábil para não prejudicar a execução do objeto, 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.



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

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

12.1. O Pagamento dos serviços ocorrerá da seguinte forma:

A. 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.

B. 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.

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

C.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.

D - 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.

E - 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.

F - 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.

G - 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.

H - 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.

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

J - 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.

K - 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).

L - 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.



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

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

13.5 A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o TERMO DE REFERÊNCIA.

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

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

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

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

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

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

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

13.13 Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no TERMO DE REFERÊNCIA.

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

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

13.16 Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.

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

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



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

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

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

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

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

13.23 Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.

13.24 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

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

13.26 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.

14. RESPONSABILIDADE 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.

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;



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

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, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas ou em tempo hábil para não prejudicar a execução do objeto

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, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas ou em tempo hábil para não prejudicar a execução do objeto

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 vigência deste Termo de Referência (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 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, 13 de Novembro de 2019.

Fabício Barros Pinto
Secretário Municipal de Turismo



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 943/2019
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: 943/2019

CARTA CONVITE Nº 007/2019

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QTDE. | ESTIMATIVA UNITÁRIO | MARCA OFERECIDA | PREÇO UNITÁRIO | SUBTOTAL |
|--------------|--|-------|-------|---------------------|-----------------|----------------|----------|
| 1 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA para ornamentação, iluminação e serviços diversos para período natalino no Município de Cordeiro, para atendimento a Secretaria Municipal de Turismo, conforme Termo de Referência em anexo | SERV. | 1 | 109.100,00 | | | |
| 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 abertura de processo de despesa visando a contratação de empresa para ornamentação, iluminação e serviços diversos para o período natalino no Município de Cordeiro, para atendimento a Secretaria Municipal de Turismo, conforme abaixo.

| ITEM | UNIDADE | QUANT |
|---|---------|-------|
| <p>Contratação de empresa para ornamentação, iluminação e serviços diversos para o período natalino no Município de Cordeiro, atendendo abaixo: Cabe esclarecer que todos os materiais citados abaixo deverão ser FORNECIDOS para a Prefeitura Municipal de Cordeiro, sendo que a empresa contratada deverá entregá-los em local indicado após a utilização e desmontagem.</p> <p>• DA PRAÇA NAGIB SALOMÃO: A empresa contratada deverá confeccionar, fornecer, montar, desmontar e entregar os materiais, bem como fornecer os serviços para ornamentação e iluminação da Praça Nagib Salomão, Bairro Centro, conforme orientação da Secretaria Municipal de Turismo e que deverá atender as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none">- 20 (vinte) Pisca pisca do tipo cascata com 50CM, com 03M e plugue macho e fêmea em suas extremidades, de 220W;- 100 (cem) cordões luminosos de 10M;- 6 (seis) refletores de vapor metálico de 150W, de cor verde;- 6 (seis) refletores 30W LED <i>Power</i>;- 160M de mangueira LED de cor branca, com 13MM de diâmetro, 220W;- 8 (oito) fontes para mangueira de LED;- 600M de fio paralelo com 1,5 mm;- 13 (treze) interruptores IDR bipolar de 25ª;- 3 (três) bases para rele fotoelétrico;- 3 (três) rele fotoelétrico bivolt de 1000W;- 10 (dez) fitas isolantes de 20M. <p>A empresa também será responsável por qualquer eventual necessidade de manutenção neste período, bem como de entregar o material depois de desmontado em local indicado pela Secretaria.</p> <p>• DA ÁRVORE DE NATAL DA PRAÇA NAGIB SALOMÃO: A empresa contratada deverá confeccionar, fornecer, montar, desmontar e entregar os materiais, bem como fornecer os serviços para ornamentação e iluminação da Árvore de Natal que ficará</p> | SERV | 01 |



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

montada no Chafariz da Praça Nagib Salomão (conforme foto abaixo e orientação da Secretaria de Turismo), que deverá atender as seguintes especificações:



- Estrutura metálica com 7M de altura com parte central em ferro quadrado ou circular de no mínimo 3" contendo base em formato X para a sustentação da mesma com 04 (quatro) anéis em ferro mecânico circular formato de cone com diâmetro menor de topo 50cm e diâmetro da base maior sendo de 05M.
 - 50 (cinquenta) lâmpadas estroboscópicas branca, base E-27;
 - 50 (cinquenta) receptáculos com rabicho E-27;
 - 350 (trezentos e cinquenta) unidades de cordão luminoso fixo com 10M cada um de LED, com pino macho e fêmea em suas extremidades;
 - 20 (vinte) Pisca-pisca tipo casacata com 50CM, com 3M cada um;
- A empresa também será responsável por qualquer eventual necessidade de manutenção neste período, bem como de entregar o material depois de desmontado em local indicado pela Secretaria.

• DA RODOVIÁRIA:

A empresa contratada deverá confeccionar, fornecer, montar, desmontar e entregar os materiais, bem como fornecer os serviços para ornamentação e iluminação da Rodoviária Municipal, Bairro Centro, que deverá atender as seguintes especificações:

- 120 (cento e vinte) peças de cortina do tipo cascata, na cor branca, com 3M de comprimento e 50CM de altura, que serão utilizados para ornamentar os 120M da fachada do 2º piso da Rodoviária e os 150M da fachada do 1º piso.

- 300 tros de fio paralelo de 2,5mm;
- 2 (dois) rolos de fita isolante;
- 01 (uma) base;
- 01 (um) rele.

A empresa também será responsável por qualquer eventual necessidade de manutenção neste período, bem como de entregar o material depois de desmontado em local indicado pela Secretaria.



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

• **DA PRAÇA CORONEL ANTÔNIO PINTO:**

A empresa contratada deverá confeccionar, fornecer, montar, desmontar e entregar os materiais, bem como fornecer os serviços para ornamentação e iluminação da Praça Coronel Antônio Pinto, Bairro Centro, conforme orientação da Secretaria Municipal de Turismo, que deverá atender as seguintes especificações:

- 300M de mangueiras redondas de LED da cor branco frio, para ornamentar 17 árvores ao redor da praça;
- 17 fontes de alimentação para mangueira LED;
- 600 metros de fio paralelo 2,5MM;
- 5 (cinco) reles e 5 (cinco) bases;
- 15 (quinze) fitas isolantes de 20M;
- 20 (vinte) unidades pisca pisca do tipo cascata lâmpada LED branco com 50CM altura com 3M cada, para ornamentar o coreto da Praça e a ponte do lago;
- 20 (vinte) refletores metálico de 150W, de cor verde;
- 02 (dois) refletores metálico de 400W de cor verde;
- 250 (duzentos) cordões luminosos de 10M, 300M de mangueira de LED na cor branca.

A empresa também será responsável por qualquer eventual necessidade de manutenção neste período, bem como de entregar o material depois de desmontado em local indicado pela Secretaria.

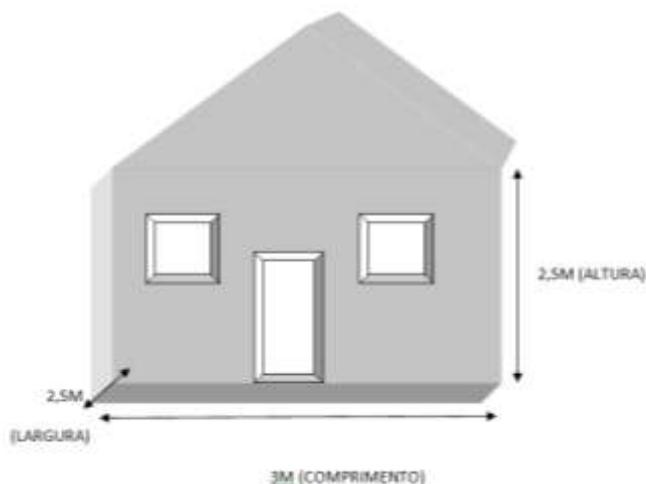
• **DA CASA DO PAPAÍ NOEL**

A empresa contratada deverá confeccionar, fornecer, montar, desmontar e entregar os materiais externos e internos, bem como realizar os serviços necessários, da “atração” CASA DO PAPAÍ NOEL, que ficará exposta para visitação na Praça Coronel Antônio Pinto (em local indicado pela Secretaria Municipal de Turismo) e deverá atender as seguintes especificações:

- Estrutura em 3 M de comprimento x 2,5 M de largura x 2,50 M de altura, em compensado naval de 15 MM, pintada em tons de vermelho e branco, com telhado em PVC Colonial, com paredes, portas, janelas e cerca, conforme modelo abaixo.



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



- Ornamentação com orientação da Prefeitura de Cordeiro, com 5 M de tecido voal vermelho; 5 M de tecido voal verde; 5 M tecido voal branco; 8 M carpete verde musgo; 10 unidades pisca cascata lâmpada LED branco com 0,50 CM altura com 3 M cada;

- Dentro da Casa do Papai Noel deverá ser fornecido, montado, desmontado e entregues: 01 árvore de natal com 2 M de altura por 80 CM (base) e enfeitada com 100 bolas (dourada e vermelha) de diversos tamanhos e modelos, 30 flores artificiais do tipo bico de papagaio em vermelho, 12 guirlandas decoradas em tamanhos diversos; e, 02 painéis em madeira com adesivo personalizado medindo 0,80 CM de largura por 1,60 M de altura, 01 com a imagem do Papai Noel e 01 com a imagem da Mamãe Noel; 25 m de fio paralelo 2,5mm; um rolo de fita isolante, uma tomada em barra de 3 pontos; 100 abraçadeira de nylon de 300mm, um disjuntor de 20 monofásico. De acordo com orientação e aprovação da Prefeitura.

- Cabe esclarecer que após a desmontagem, TODO material deverá ser entregue em local determinado pela Secretaria Municipal de Turismo para utilizações posteriores.

- Contratação de serviço de 05 diárias de Papai Noel, com roupa característica, incluindo calça, bota, cinto, casaco, gorro e barba, respeitando o piso salarial estimado em legislação própria. O serviço será realizado nos dias 01, 07, 14, 21 e 24 de dezembro de 2019.

• **DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA**

- Contratação de serviço de vigia respeitando o piso salarial estimado em legislação própria, para prestarem serviço de vigilância no período compreendidos entre os dias 01 de dezembro de 2019 até o dia 06 de janeiro de 2020, no horário de 18h às 06h, com no mínimo 01 (um) vigilante por turno.



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

2. DA JUSTIFICATIVA

O período natalino é reconhecido como uma manifestação cultural, dessa forma, cabe ao Município promover e incentivar a Cultura sob todos os seus aspectos.

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.

A realização do evento também proporciona oportunidades de lazer gratuito, seguro e de qualidade a todos os cidadãos.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Os serviços deverão ser executados após o recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Turismo e de acordo com as necessidades discriminadas no item 1.1, proporcionando a ornamentação e iluminação do Município de Cordeiro durante o período natalino, de 01 de dezembro de 2019 a 08 de janeiro 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 2.1.

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 Pregão Presencial, do contrato, do processo, 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.



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

3.8 Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação.

3.9 Durante o prazo de vigência deste Termo de Referência, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os serviços ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal solicitante em cada "Ordem de Serviço".

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 ou em tempo hábil para não prejudicar a execução do objeto, 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.



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

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.

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 ou 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.



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

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.

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, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas ou em tempo hábil para não prejudicar a execução do objeto



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

- l) 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, **no prazo máximo** de até 24 (vinte e quatro) horas ou em tempo hábil para não prejudicar a execução do objeto
- m) 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.
- n) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- o) A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência deste Termo de Referência (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) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;
- g) Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.
- h) 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.

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.



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

§ 1o O representante da Administração anotarà 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, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados serão os servidores:

- Fabrício Barros Pinto – Secretário Municipal de Turismo – Matrícula nº 90171013
- Amilton Luiz Ferreira de Souza – Secretário Municipal de Governo – Matrícula nº 93181222
- Luiz Antônio da Glória Medeiros – Secretário Municipal de Cultura – Matrícula nº 30171122

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 mantiver a proposta.



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

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

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



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

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

10.1.3 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.

10.1.4 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;

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

11. DOS CASOS OMISSOS

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.



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

12.2 As quantidades dos serviços são estimadas, não sendo obrigatório adquirir suas totalidades, o fazendo de acordo com o desenvolvimento das atividades, observando-se o que dispõe o Parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

12.3 Sobre as Condições de participação e habilitação no processo licitatório, bem como condições de pagamento e vigência contratual: serão de acordo com o disposto no Edital e seus Anexos.

Cordeiro, 08 de novembro de 2019.

FABRÍCIO BARROS PINTO
Secretário Municipal de Interino de Turismo



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

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
PROCESSO Nº 943/2019
CARTA CONVITE Nº 007/2019

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 da **Carta Convite nº 007/2019**, celebram o presente **CONTRATO DE EMPRESA PARA ORNAMENTAÇÃO, ILUMINAÇÃO E SERVIÇOS DIVERSOS PARA O PERÍODO NATALINO NO MUNICÍPIO DE CORDEIRO, PARA 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 007/2019, 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:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DEFINIÇÕES:



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

1.1- Para efeito deste contrato significam:

- a) CONTRATADA – Empresa que prestará os serviços;
- b) CONTRATANTE – Secretaria Municipal de Turismo
- 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 consequências 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 empresa para ornamentação, iluminação e serviços diversos para o período natalino no Município de Cordeiro, para 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 TERMO DE REFERÊNCIA, objetivando a contratação de empresa para ornamentação, iluminação e serviços diversos para o período natalino no Município de Cordeiro, para 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 60 (sessenta) dias**, podendo ser prorrogado, 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 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 – O RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS OCORRERÁ DA SEGUINTE FORMA:

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



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

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 ou em tempo hábil para não prejudicar a execução do objeto, 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.

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: 2301.2369100972.127

CÓDIGO DE DESPESA: 3390.39.00

FICHA: 301

FONTE: 04



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

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:

A. 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.

B. 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.

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

C.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.

D - 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.

E - 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.

F - 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.

G - 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.

H - 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.

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

J - 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.

K - 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

L - 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.

M - 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 – OBRIGAÇÕES DO 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 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

6.5 A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o TERMO DE REFERÊNCIA.

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

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

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

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

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

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

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

6.13 Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no TERMO DE REFERÊNCIA.

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

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

6.16 Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.

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



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

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

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

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

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

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

6.23 Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.

6.24 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

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

6.26 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.

6.27 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FISCALIZAÇÃO:

6.27.1 - 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.

6.27.2 - A execução dos serviços contratados será objeto de acompanhamento e fiscalização por parte da contratante através da Prefeitura Municipal de Cordeiro, através de Comissão específica.

6.27.3 - 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.

6.27.4 - 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.

6.27.5 - 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.

6.27.6 - 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.

6.27.7 - 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.



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

6.27.8 – 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.

6.27.9 - 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.

6.27.10 - Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados serão os servidores:

- Fabrício Barros Pinto – Secretário Municipal de Turismo – Matrícula nº 90171013
- Amilton Luiz Ferreira de Souza – Secretário Municipal de Governo – Matrícula nº 93181222
- Luiz Antônio da Glória Medeiros – Secretário Municipal de Cultura – Matrícula nº 30171122

6.27.11 - 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.

6.27.12 - 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.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES 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;



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

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, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas ou em tempo hábil para não prejudicar a execução do objeto

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, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas ou em tempo hábil para não prejudicar a execução do objeto

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 vigência deste Termo de Referência (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DE CARATER GERAL:

8.1- A CONTRATADA obriga-se a:

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

b) 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;



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

- c) Não participar direta ou indiretamente, de qualquer negócio ou atividade profissional que possa conflitar com as atividades sob sua responsabilidade, nos termos deste contrato;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Manter o CONTRATANTE informado de todos os detalhes do fornecimento dos serviços do objeto deste contrato e elaborar relatórios específicos, caso solicitado.
- g) Arcar, com ônus de todas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias.

CLÁUSULA NONA - DOS SERVIÇOS E EVENTUAIS INTERRUPTÕES NO FORNECIMENTO

9.1 Características dos serviços: os serviços deverão ser prestados conforme TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo II, do Edital de Carta Convite nº007/2019, 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



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

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;

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 TERMO DE REFERÊNCIA 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);

10.1.9 – 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.

10.1.10 – 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:

10.1.11.1 – Advertência por escrito;

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

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



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

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;

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA

13.1 Integram o presente contrato a proposta vencedora, TERMO DE REFERÊNCIA, 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 e-mail, telegrama, carta registrada ou fax a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

a) Prefeitura Municipal de Cordeiro
Av. Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ
Ou licitação@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, rege, subsidiariamente, a aplicação deste Contrato e a solução de litígios que eventualmente, dele possa resultar.



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 943/2019
FLS. _____

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

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

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 2019.

Luciano Ramos Pinto
Prefeito

“representante legal da contratada”
“empresa contratada”

Testemunhas:



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 943/2019
FLS. _____

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

ANEXO IV – RECIBO

RECIBO

Declaramos haver recebido a carta convite nº 007/2019, referente à contratação de empresa para ornamentação, iluminação e serviços diversos para o período natalino no Município de Cordeiro, para 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.

Firma: _____

Data: _____

Assinatura: _____

CARIMBO