



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

**CARTA CONVITE N°002/2019**

**Prefeitura Municipal de Cordeiro**  
**Secretaria Municipal de Turismo**

Processo n°. **131/2019**

Licitação CARTA CONVITE n° **002/2019**

Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.

**1 – PREÂMBULO**

1.1 - A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cordeiro, localizada na Av. Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro/RJ, realizará no dia **22 de Fevereiro 2019, às 09:00 Horas**, a licitação da modalidade CARTA CONVITE **EXCLUSIVO PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme autorização do Exmo. Sr. Prefeito, contida no Processo Administrativo n° 131/2019, 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 serviços diversos necessários para realização do Evento Carnaval 2019 em atendimento a Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

**3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** Secretaria Municipal de Turismo

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 2301.2369100972.127

**CÓDIGO DE DESPESA:** 3390.39.00

**FONTE:** 04

3.2 – O preço total estimado para a execução do objeto desta Carta Convite é de **R\$ 70.559,66 (setenta mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e sessenta e seis centavos)**.

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

4.1 - A participação nesta Carta Convite é exclusiva para MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, conforme instituído pelo art. 48, I da Lei Complementar Federal n° 123/06 e suas alterações.

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

A – Os interessados **deverão obrigatoriamente** certificar o interesse em participar do certame 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](mailto:licitacao@cordeiro.rj.gov.br), sob pena de, não o fazendo, incorrer em desclassificação do certame.

4.2 - É vedada a participação de empresa que:



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

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

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

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

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

4.4.2 - Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

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

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

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

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

4.4.7 – Cartão Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ)

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

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



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

#### 4.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

- I. 01 (um) Atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá especificar:
  - a) o tipo de execução do serviço;
  - b) a forma;
  - c) o prazo de execução;
  - d) todos os itens acima compatíveis com o objeto desta licitação.

4.6 - 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.

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

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

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

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

#### 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 itens 4.4 e 4.5, dentro de um envelope opaco, tamanho ofício, fechado, contendo na parte externa, obrigatoriamente, as seguintes indicações:

**I Envelope “A” - Habilitação**  
**Comissão Permanente de Licitações**  
**Carta Convite nº 002/2019**  
**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



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

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° 002/2019**  
**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 apresentem 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.

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



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

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 nos itens 4.4 e 4.5.

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 por item**, 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 inexeqüíveis e as que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou superiores aos praticados no mercado.

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

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

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

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

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



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

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 exequível e que apresentar menor preço por item, nele incluídas todas as despesas referidas no item 5.8.

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 a retirada do respectivo empenho, do recebimento da notificação 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;
- 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.



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

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. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. Os serviços deverão ser executados após o recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Turismo e de acordo com as necessidades discriminadas no item 1.1 (Termo de Referência), proporcionando a realização do Evento Carnaval 2019 nos dias 01, 02, 03, 04 e 05 de março de 2019.

8.1.1. Deve se observar que, conforme discriminado no Termo de Referência, 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.

8.2 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Turismo deverão ser fornecidos nos locais e horários especificados no item 1.1 (Termo de Referência) 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 Termo de Referência.

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

8.4 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.

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

8.6 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.

8.7 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.

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

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

## **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.



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

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

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

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

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

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

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

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

10.3. 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.

10.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

10.6 - 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.

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

10.7.1 – O fiscal do contrato deverá realizar relatório fotográfico completo de todo evento, incluindo o período instalação e remoção de equipamentos, material empregado, bem como a execução em caráter geral pela futura contratada.

10.7.2 – O relatório acima descrito deverá ser entregue impresso, carimbado e assinado, juntamente com a nota fiscal, acostado aos autos do procedimento financeiro e encaminhado para liquidação.

10.8 - 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.

10.9 - 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.





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

10.10 - 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.

10.11 - 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.

10.12 – A contratada ficará totalmente vinculada às normas e aos ditames do Edital e seus anexos, onde se definem as obrigações e deveres da Contratante e sua respectiva comissão de fiscalização.

### **11 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

12.3.1. 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.

12.4 - 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.

12.5 - 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.

12.6 - 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.

12.7 - 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.

12.8 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.

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

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

12.11 - 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.

12.12 - 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.

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



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

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

13.1 - Compete a Contratante o seguinte:

- I. Efetuar à CONTRATADA os pagamentos nas condições estabelecidas neste Instrumento;
- II. Garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos a todas as informações relativas à execução dos serviços.
- III. Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através da Secretaria Municipal de Turismo.
- IV. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- V. A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Termo de Referência.
- VI. Efetuar pagamento nas condições e preço estabelecidos na abertura das Propostas.
- VII. Notificar a contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- VIII. Fornecer à contratada todas as informações para boa execução dos serviços.
- IX. Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.
- X. Convocar a contratada no prazo de 05 (cinco) dias para retirada da Nota de Empenho.
- XI. Fornecer sempre equipe de servidores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços a serem prestados.
- XII. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços.
- XIII. Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- XIV. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Termo de Referência.
- XV. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.
- XVI. Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- XVII. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- XVIII. Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.
- XIX. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- XX. Solicitar a substituição dos funcionários da empresa CONTRATADA que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho.



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

- XXI. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.
- XXII. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários a execução dos serviços.
- XXIII. Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço.
- XXIV. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- XXV. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 do Termo de Referência.
- XXVI. Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.
- XXVII. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços contratados;
- XXVIII. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;
- XXIX. Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Almoxarifado quanto à existência, ou não, de estoque do material a ser solicitado.
- XXX. Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.
- XXXI. 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.
- XXXII. Disponibilizar espaço físico estruturado para a execução dos serviços.

**14. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

14.1 – Incumbe à contratada:

- I. A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.
- II. Deverá a contratada executar os serviços objeto do Termo de Referência em anexo, em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pela CONTRATANTE.
- III. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, ainda, à CONTRATANTE, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal.
- IV. Reexecutar, às suas custas, os serviços realizados em desacordo com o Contrato e seus anexos.
- V. Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços, que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar.



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

- VI. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à CONTRATANTE a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior, vedada a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos mencionados.
- VII. Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO, sendo que o não atendimento das solicitações feitas pela mesma, será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução dos serviços contratados.
- VIII. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.
- IX. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela FISCALIZAÇÃO e pelos atrasos acarretados por esta rejeição, de acordo com as disposições deste Termo de Referência.
- X. Responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar aos bens da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade ou ainda de terceiros.
- XI. Constatado dano a bens da CONTRATANTE ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito.
- XII. Manter reserva sobre as informações e os documentos recebidos da CONTRATANTE, para execução dos serviços, bem como dos gerados pela CONTRATADA.
- XIII. Manter, durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe de técnicos.
- XIV. Manter atualizada sua situação de Regularidade Fiscal e Trabalhista junto aos órgãos competentes.
- XV. A Contratada obriga-se a não prestar informações de qualquer natureza (técnicas ou não) a terceiros, sobre os serviços objeto da contratação, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- XVI. A Contratada, desejando, para fins promocionais ou publicitários, divulgar os serviços contratados, poderá fazê-lo somente mediante a apresentação e aprovação prévia das mensagens pela CONTRATANTE.
- XVII. A Contratada deverá obedecer e fazer observar as leis, regulamentos, posturas e determinações das autoridades federais, estaduais e municipais, cabendo à Contratada, integral responsabilidade acerca das eventuais transgressões que, por si e/ou por seus prepostos, cometer.
- XVIII. Se a CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da CONTRATADA, tal fato não poderá liberar desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.



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

- XIX. Em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93, é obrigação de a Contratada manter durante toda a execução do contrato as condições ofertadas em sua proposta técnica e de habilitação, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato, em especial a multa, a suspensão do direito de licitar e contratar com a administração por até 02 (dois) anos e a declaração de inidoneidade.
- XX. Responder a quem quer que seja, por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados em decorrência da execução do objeto do presente;
- XXI. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- XXII. Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- XXIII. Executar os serviços conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- XXIV. 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.
- XXV. 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.
- XXVI. Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para execução dos serviços;
- XXVII. Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- XXVIII. Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;
- XXIX. 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 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.
- XXX. 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 24 (vinte e quatro) horas.
- XXXI. 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.
- XXXII. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- XXXIII. A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a execução do serviço (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

**15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



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

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 Fevereiro de 2019.

Fabício Barros Pinto  
Secretário Municipal de Turismo



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

**ANEXO I – PROPOSTA COMERCIAL**



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

**PROPOSTA DE PREÇOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 131/2019

CARTA CONVITE: N° 002/2019

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	ESTIMATIVA UNITÁRIO	MARCA OFERECIDA	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA	SERV.	1	14.605,00			
2	Contratação * DE EMPRESA PARA ORNAMENTAÇÃO DA AVENIDA RAUL VEIGA E DO CORETO DA PRAÇA CORONEL ANTONIO PINTO, CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SERV.	1	13.883,33			
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DA ATRAÇÃO "BANHO DE ESPUMA". CONFORME ESPECIFICADO EM TERMO DE REFERÊNCIA.	SERV.	1	14.086,67			
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DA ATRAÇÃO " FUTEBOL DE SABÃO". CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SERV.	1	5.791,33			
5	CONTRATAÇÃO DE 02(DOIS) LOCUTORES COM EXPERIÊNCIA EM LOCUÇÃO DE EVENTOS. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SERV.	1	4.140,00			





SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 131/2019  
FLS. \_\_\_\_\_

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

6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PARTE ELÉTRICA. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SERV.	1	18.053,33		
				TOTAL		

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

CIDADE/UF: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

BANCO: \_\_\_\_\_

AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

CONTA: \_\_\_\_\_

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

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

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

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

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



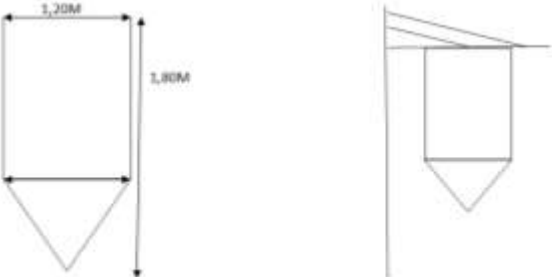

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**


**1. OBJETO**

1.1 Constitui o objeto deste a realização de Licitação, Modalidade Carta Convite, Menor Preço por Item, visando a contratação de serviços diversos necessários para realização do Evento Carnaval 2019 em atendimento a Secretaria Municipal de Turismo, conforme itens abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO
01	<p>Contratação de empresa para a prestação de serviços de confecção de material gráfico. Contendo:</p> <p>a) Elaboração de 06 (seis) artes, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Turismo e dependendo da aprovação da mesma. A partir da aprovação da arte pela Secretaria Municipal de Turismo, a empresa deverá confeccionar, fornecer e entregar 52 (cinquenta e dois) estandartes impressos em lona com abertura na parte superior e inferior para passagem de vergalhão (5/8), conforme desenho:</p>  <p>b) Elaboração de 01 (uma) arte, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Turismo e dependendo da aprovação da mesma. A partir da aprovação da arte pela Secretaria Municipal de Turismo, a empresa deverá confeccionar, fornecer e entregar 03 (três) lonas impressas no tamanho de 5 m x 0,85 cm, com ilhoses, conforme desenho:</p>  <p>c) Elaboração de 01 (uma) arte, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Turismo e dependendo da aprovação da mesma. A partir da aprovação da arte pela Secretaria Municipal de Turismo, a empresa deverá confeccionar, fornecer e entregar 01 (uma) lona imprensa no tamanho de 3,5m x 3m, com ilhoses, conforme desenho:</p>



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

	 <p>d) Fornecimento, montagem e desmontagem de estrutura em alumínio tipo Box Truss, em aço galvanizado, modelo Q30, para instalação da lona impressa, no tamanho de 3,5m x 3m.</p>
02	<p>Contratação de empresa para ornamentação da Avenida Raul Veiga e do Coreto da Praça Coronel Antônio Pinto.</p> <p>- Para ornamentação da Avenida Raul Veiga a empresa deverá:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Fixar e remover 26 (vinte e seis) postes de ferro ao longo da Avenida Raul Veiga, de acordo com o estipulado pela Secretaria Municipal de Turismo. Os postes de ferro serão fornecidos pela Prefeitura de Cordeiro, mas a empresa será responsável pelo transporte dos postes, antes e depois da realização do evento.</li><li>Após a fixação dos postes, a empresa deverá instalar (e depois do evento remover) 52 (cinquenta e dois) estandartes no tamanho 1,20 x 1,80m, conforme imagem apresentada no item anterior.</li></ol> <p>- Para ornamentação do Coreto da Praça Coronel Antônio Pinto a empresa deverá:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Fornecer 08m de Helenca Light na cor amarelo; 08m de Helenca Light na cor laranja; 08m de Helenca Light na cor vermelho; 08m de Helenca Light na cor rosa Pink; 08m de Helenca Light na cor verde; e, 12 rolos com 50 m de fita metalóide dourada, podendo ser de 15 ou 20 mm.</li><li>Ornamentar e instalar os itens fornecidos de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Turismo.</li></ol>
03	<p>Contratação de empresa para realização da atração “Banho de Espuma”.</p> <p>A contratada deverá fornecer equipamento que produz rapidamente grande quantidade de espuma refrescante, neutra e atóxica, incapaz de irritar a pele ou os olhos, atendendo as normas de segurança, ambientais e outras aplicáveis ao presente objeto.</p> <p>A realização da atração “Banho de Espuma” deverá atender um público infantil de aproximadamente 50 (cinquenta) crianças em cada um dos dias de evento. Cada atração durará duas horas, no período entre às 16 e 18h, nos dias 02, 03, 04 e 05 de março na Praça Coronel Antônio Pinto.</p>
04	<p>Contratação de empresa para realização da atração “Futebol de Sabão”.</p> <p>A contratada deverá instalar um colchão inflável do tipo “quadra de futebol de sabão”, medindo 11x5m, com 01 (um) motor, com capacidade para 20 pessoas por vez (com peso de até 50 kg por pessoa). Assim como o detergente próprio para a produção do sabão, sendo neutro e atóxico, incapaz de irritar a pele ou os olhos, atendendo as normas de segurança, ambientais e outras aplicáveis ao presente objeto.</p> <p>A realização da atração “Futebol de Sabão” deverá atender um público infantil de acordo com a demanda, respeitando as questões de segurança, em cada um dos dias de evento. Cada atração durará duas horas, no período entre às 16 e 18h, nos dias 02, 03, 04 e 05 de março na Praça Coronel Antônio Pinto.</p>
05	<p>Contratação de empresa para a prestação de serviços de locução, contando com 02 (dois) locutores com experiência em locução de evento, estando aptos para apresentar e dirigir as cerimonialidades de cada atividade. Os locutores terão a responsabilidade de apresentar todas as atrações, interagir com o público, divulgar as atividades, anunciar os promotores e parceiros do evento, bem como todos os anúncios solicitados pela Secretaria de Turismo.</p> <p>Sendo que 01 (um) dos locutores executará seu serviço no dia 01 de março de 2019, sexta-feira, das 20 às 02h; e, nos dias 02, 03, 04 e 05 de março de 2019, das 20:30 às 02h. Enquanto, 01</p>



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

	(um) locutor executará seu serviço nos dias 02, 03, 04 e 05 de março de 2019, das 16 às 20:30h.
06	Contratação de empresa para parte elétrica: a) Fornecimento, montagem e instalação de 28 (vinte e oito) refletores incluindo reatores e lâmpadas vapor metálico 400 W na Avenida Raul Veiga no Centro da Cidade; b) Fornecimento, montagem e instalação de 02 (dois) refletores incluindo reatores e lâmpadas vapor metálico 400 W no Campos de Futebol do Cordeiro aonde será a concentração dos blocos carnavalescos; c) Instalação dos circuitos elétricos de 10 (dez) barracas de alimentação e bebidas que irão atender o evento do carnaval na Avenida Raul Veiga no Centro da Cidade; d) Após o evento desinstalação e remoção de toda estrutura citada nos tópicos acima; e) Todos materiais necessários para o bom desenvolvimento dos serviços acima serão fornecidos por conta da contratada de acordo com a necessidade local e com o solicitado pela Secretaria Municipal de Turismo.

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

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

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

## 2. DA JUSTIFICATIVA

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

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 Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Turismo e de acordo com as necessidades discriminadas no item 1.1, proporcionando a realização do Evento Carnaval 2019, nos dias 01, 02, 03, 04 e 05 de março de 2019.

3.1.1. Deve-se observar que, conforme discriminado no item 1.1, alguns serviços exigem execução de parte do serviço antes, durante ou posterior a realização do Evento, como por exemplo, no caso de remoção de algum componente, sendo de inteira responsabilidade da empresa vencedora sua completa execução.

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 neste Termo de Referência.

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



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

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

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

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

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

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

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

#### **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



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

prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

## 5. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da



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

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 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.
- 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 24 (vinte e quatro) horas.**
- 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.



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

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

**6.2 - DA CONTRATANTE:**

- a) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários a execução dos serviços.
- b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço.
- c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.
- e) Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.
- f) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços contratados;
- g) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;
- h) Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Almoxarifado quanto à existência, ou não, de estoque do material a ser solicitado.
- i) Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.
- j) 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.
- k) Disponibilizar espaço físico estruturado para a execução dos serviços.

**7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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





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

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 co-responsabilidade 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, a Contratada que:

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

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

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



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

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

- II. 01 (um) Atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá especificar:
  - a) o tipo de execução do serviço;
  - b) a forma;
  - c) o prazo de execução;
  - d) todos os itens acima compatíveis com o objeto desta licitação.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

## 12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 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.

Cordeiro, 04 de fevereiro de 2019.

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



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

**ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
PROCESSO N°: 131/2019  
CARTA CONVITE N° 002/2019

**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 o resultado da Carta Convite n° 002/2019, celebram o presente Contrato referente a contratação de serviços diversos necessários para realização do Evento Carnaval 2019 em atendimento a Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I e II do edital, em observância ao procedimento licitatório autorizado no processo n.º 131/2019, 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:**

1.1- Para efeito deste contrato significam:



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

- a) CONTRATADA – Empresa que prestará os serviços;
- b) CONTRATANTE – Prefeitura Municipal de Cordeiro;
- c) CONTRATO – acordo existente entre CONTRATADO e CONTRATANTE, materializado e formalizado neste instrumento;
- d) FISCALIZAÇÃO – servidores formalmente indicados pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;
- e) FORÇA MAIOR – evento fora do razoável controle do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, exclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse ter sido previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas 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 serviços diversos necessários para realização do Evento Carnaval 2019 em atendimento a Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I e II do edital.

2.2 O presente certame trata-se do tipo MENOR PREÇO por Item sobre valor estabelecido no Termo de Referência, objetivando a contratação de serviços diversos necessários para realização do Evento Carnaval 2019 em atendimento a Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I e II do edital.

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

3.1 O Contrato será válido a partir da assinatura do mesmo até 90 (noventa) dias, podendo ser 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 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

**FONTE:** 04

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

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

5.2. O Pagamento dos serviços ocorrerá da seguinte forma:

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

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

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



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

5.2.3.1. 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.

5.2.4 - 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.

5.2.5 - 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.

5.2.6 - 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.

5.2.7 - 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.

5.2.8 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.

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

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

5.2.11 - 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.

5.2.12 - 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.

5.2.13 - 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 - Compete a Contratante o seguinte:

- I. Efetuar à CONTRATADA os pagamentos nas condições estabelecidas neste Instrumento;
- II. Garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos a todas as informações relativas à execução dos serviços.
- III. Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através da Secretaria Municipal de Turismo.



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

- IV. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- V. A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Termo de Referência.
- VI. Efetuar pagamento nas condições e preço estabelecidos na abertura das Propostas.
- VII. Notificar a contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- VIII. Fornecer à contratada todas as informações para boa execução dos serviços.
- IX. Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.
- X. Convocar a contratada no prazo de 05 (cinco) dias para retirada da Nota de Empenho.
- XI. Fornecer sempre equipe de servidores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços a serem prestados.
- XII. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços.
- XIII. Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- XIV. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Termo de Referência.
- XV. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.
- XVI. Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- XVII. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- XVIII. Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.
- XIX. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- XX. Solicitar a substituição dos funcionários da empresa CONTRATADA que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho.
- XXI. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.
- XXII. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários a execução dos serviços.
- XXIII. Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço.
- XXIV. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.



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

- XXV. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.
- XXVI. Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.
- XXVII. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços contratados;
- XXVIII. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;
- XXIX. Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Almoxarifado quanto à existência, ou não, de estoque do material a ser solicitado.
- XXX. Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.
- XXXI. 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.
- XXXII. Disponibilizar espaço físico estruturado para a execução dos serviços.

**6.2 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FISCALIZAÇÃO:**

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

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

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

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

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

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

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

6.2.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

6.2.6 - 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.





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

6.2.7 - 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.

6.2.7.1 – O fiscal do contrato deverá realizar relatório fotográfico completo de todo evento, incluindo o período instalação e remoção de equipamentos, material empregado, bem como a execução em caráter geral pela futura contratada.

6.2.7.2 – O relatório acima descrito deverá ser entregue impresso, carimbado e assinado, juntamente com a nota fiscal, acostado aos autos do procedimento financeiro e encaminhado para liquidação.

6.2.8 - 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.

6.2.9 - 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.

6.2.10 - 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.

6.2.11 - 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.

6.2.12 – A contratada ficará totalmente vinculada às normas e aos ditames do Edital e seus anexos, onde se definem as obrigações e deveres da Contratante e sua respectiva comissão de fiscalização.

**CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- I. A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.
- II. Executar os serviços objeto deste Termo de Referência, em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pela CONTRATANTE.
- III. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, ainda, à CONTRATANTE, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal.
- IV. Reexecutar, às suas custas, os serviços realizados em desacordo com o Contrato e seus anexos.
- V. Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços, que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar.
- VI. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à CONTRATANTE a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura



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

do mês anterior, vedada a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos mencionados.

- VII. Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO, sendo que o não atendimento das solicitações feitas pela mesma, será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução dos serviços contratados.
- VIII. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.
- IX. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela FISCALIZAÇÃO e pelos atrasos acarretados por esta rejeição, de acordo com as disposições deste Termo de Referência.
- X. Responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar aos bens da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade ou ainda de terceiros.
- XI. Constatado dano a bens da CONTRATANTE ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito.
- XII. Manter reserva sobre as informações e os documentos recebidos da CONTRATANTE, para execução dos serviços, bem como dos gerados pela CONTRATADA.
- XIII. Manter, durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe de técnicos.
- XIV. Manter atualizada sua situação de Regularidade Fiscal e Trabalhista junto aos órgãos competentes.
- XV. A Contratada obriga-se a não prestar informações de qualquer natureza (técnicas ou não) a terceiros, sobre os serviços objeto da contratação, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- XVI. A Contratada, desejando, para fins promocionais ou publicitários, divulgar os serviços contratados, poderá fazê-lo somente mediante a apresentação e aprovação prévia das mensagens pela CONTRATANTE.
- XVII. A Contratada deverá obedecer e fazer observar as leis, regulamentos, posturas e determinações das autoridades federais, estaduais e municipais, cabendo à Contratada, integral responsabilidade acerca das eventuais transgressões que, por si e/ou por seus prepostos, cometer.
- XVIII. Se a CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da CONTRATADA, tal fato não poderá liberar desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.
- XIX. Em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93, é obrigação de a Contratada manter durante toda a execução do contrato as condições ofertadas em sua proposta técnica e de habilitação, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato,



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

em especial a multa, a suspensão do direito de licitar e contratar com a administração por até 02 (dois) anos e a declaração de inidoneidade.

- XX. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;
- XXI. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- XXII. Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais. Executar os serviços conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- XXIII. 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.
- XXIV. 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.
- XXV. Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para execução dos serviços;
- XXVI. Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- XXVII. Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;
- XXVIII. 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 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.
- XXIX. 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 24 (vinte e quatro) horas.
- XXX. 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.
- XXXI. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- XXXII. A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a execução do serviço (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

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

8.1- 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;



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

- 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;
- 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.

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

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

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

9.1 Características dos serviços: os serviços deverão ser prestados conforme Termo de Referência Anexo II, do Edital de Carta Convite nº002/2019, 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 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:



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

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

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

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) 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;
- c) Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- g) 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;

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

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4 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.



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

10.5 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.

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

10.7 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.

10.8 – 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;

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

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

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

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

10.13 – 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;

10.14 – 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);

10.15– 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.

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

10.17 – 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:

10.18 – Advertência por escrito;

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA**



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

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 telegrama, carta registrada, fax ou e-mail, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

a) Prefeitura Municipal de Cordeiro  
Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ  
Ou gabinete@cordeiro.rj.gov.br

a) Contratada

---

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

**CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA**

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

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



SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 131/2019  
FLS. \_\_\_\_\_

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

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 Municipal de Cordeiro

\_\_\_\_\_  
"representante legal da contratada"  
"empresa contratada"

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

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





SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 131/2019  
FLS. \_\_\_\_\_

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

ANEXO IV – RECIBO

**RECIBO**

Declaramos haver recebido a carta convite nº 002/2019 de 13 de Fevereiro de 2019, referente à contratação de serviços diversos necessários para realização do Evento Carnaval 2019 em atendimento a Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

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

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

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

CARIMBO



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

**ANEXO V –  
DECLARAÇÃO PARA EQUIPARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE**

(nome/razão social) \_\_\_\_\_.  
Inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal o(a) sr(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e  
do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto  
no Edital de **Carta Convite nº XXX/2019** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as  
penas da lei, que fará uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar  
Federal nº 123/06 e suas alterações, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no  
§4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e sendo considerada:

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

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

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

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

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

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



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

**ANEXO VI –**

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

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

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

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

<local e data>

<representante legal>

**Observação:**

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