



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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 0031/2019  
FLS. 131

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 002/2019.**

**PROCESSO N° 0031/2019**

**PREGÃO n° 004/2019**

**ÓRGÃO GERENCIADOR – MUNICÍPIO**

RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
CNPJ/MF: 28.614.865/0001-67
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
ENDEREÇO: Avenida Presidente Vargas, nº 42/54 – Centro – Cordeiro/RJ CEP: 28.540-000
TELEFONE: 22 2551-0145
E-MAIL: <a href="mailto:gabinete@cordeiro.rj.gov.br">gabinete@cordeiro.rj.gov.br</a>
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: Luciano Ramos Pinto
CARGO: Prefeito
IDENTIDADE: 70.413.303-79
CPF: 043.514.727-74

**DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

RAZÃO SOCIAL: R.E.H. GANDUR SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA
CNPJ/MF: 10.771.298/0001-97
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL: 86.525.631
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: ( )SIM - (X)NÃO
ENDEREÇO: Rua Francisco Melhor Marques, nº 382, Monnerat – Duas Barras/RJ CEP: 28.655-000
TELEFONE: (22) 99824-3539
E-MAIL: <a href="mailto:rennermonnerat@hotmail.com">rennermonnerat@hotmail.com</a>
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: Renner Monnerat Habib Gandur
CARGO: Representante Comercial
IDENTIDADE: 04086
CPF: 422.843.847-49

Aos quatorze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezenove, 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 PREGÃO PRESENCIAL n.º 004/2019, registram-se os produtos a serem entregues pela empresa detentora da ata de registro de preços, visando futura e eventual prestação de serviços de legalização de eventos a serem realizados pela Secretaria de Turismo de Cordeiro, mediante as cláusulas seguintes:

**1- DISPOSIÇÕES GERAIS**



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

1.1 As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo n.º 0031/2019, assim como os termos da Proposta Comercial - Anexo I, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1.2 Produtos Registrados

ITEM	UNID	VALOR UNIT	QUANT	TOTAL
Legalização de evento com autorizações emitidas pela Polícia Militar, Polícia Civil e Corpo de Bombeiro Militar, conforme especificado no Termo de Referência.	SERV	2.750,00	8	22.000,00

1.3 - Valor total: R\$ 22.000,00, a ser distribuído entre os Órgãos Participantes da presente ARP, conforme quantidades estipuladas no Termo de Referência:

1.4 O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura desta Ata, sendo computadas neste período, as eventuais prorrogações.

**2 – DO LOCAL, DO PRAZO DE ENTREGA E DA QUALIDADE**

2.1 - Local de prestação: o serviço será prestado no Município de Cordeiro em local designado pela Secretaria de Turismo;

2.2 - Prazo: o serviço deverá ser realizado com no mínimo 10 (dez) dias que antecedem o evento, devendo a contratada fornecer à Secretaria de Turismo original das autorizações emitidas pela Polícia Militar, Polícia Civil e Corpo de Bombeiro Militar, contendo as respectivas ARTs emitidas;

2.3 - Em hipótese alguma será aceito que o serviço seja prestado em desacordo com as condições pactuadas, ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade do serviço, sendo de sua responsabilidade a prestação de forma contínua e de qualidade;

2.4 - A prestação do serviço deverá ser realizada conforme a legislação que regulamenta a matéria, dentro do prazo de 05 dias úteis a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço.

2.5 - Para efeito desta Ata de Registro de preços, significam:



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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 0031/2019  
FLS. 18298

- I. **ORGÃO GERENCIADOR** – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- II. **ÓRGÃO PARTICIPANTE** – Órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.
- III. **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** – Órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos da legislação referente ao registro de preço, faz adesão à Ata de Registro de Preços. O órgão não participante é também conhecido como “carona”.
- IV. **BENEFICIÁRIO DA ATA** – É a empresa vencedora do certame, a qual, após homologado o processo, é chamada para assinar a Ata de Registro – ARP, assumindo os compromissos e as condições nela prevista.
- V. **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – acordo existente entre **ORGÃO GERENCIADOR** e **BENEFICIÁRIO DA ATA**, materializado e formalizado neste instrumento;
- VI. **FISCALIZAÇÃO** – servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;
- VII. **FORÇA MAIOR** – evento fora do razoável controle do **ORGÃO GERENCIADOR** ou do **BENEFICIÁRIO DA ATA**, 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 **ORGÃO GERENCIADOR** ou da **BENEFICIÁRIO DA ATA**, citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse Ter sido previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas conseqüências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;
- VIII. **ORDEM DE SERVIÇO** – documento emitido pelo **ORGÃO GERENCIADOR**, **ÓRGÃO PARTICIPANTE** OU **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**, através de autoridade competente, autorizando o início da execução ou fornecimento;

### 3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

#### 3.1 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 0031/2019  
FLS. 184

- 3.1.1 - Cumprir fielmente o estipulado neste Edital e seus anexos e na proposta de preços;
- 3.1.2 - Providenciar a execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, no endereço indicados pela Prefeitura Municipal de Cordeiro;
- 3.1.3 - Substituir no imediatamente o item que for considerado defeituoso pela Prefeitura Municipal de Cordeiro;
- 3.1.4 - Apresentar documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, sempre que solicitado;
- 3.1.5 - Responder pelos danos causado diretamente a Prefeitura Municipal de Cordeiro ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Prefeitura;
- 3.1.6 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Cordeiro;
- 3.1.7 - Manter os seus empregados, quando do fornecimento dos produtos, sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Cordeiro, porém, sem qualquer vínculo empregatício com esta entidade;
- 3.1.8 - Manter seus empregados, quando em trabalho na Prefeitura Municipal de Cordeiro, identificados com crachá devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares desta Prefeitura;
- 3.1.9 - Dar ciência a Prefeitura Municipal de Cordeiro, imediatamente, por escrito, de toda e qualquer anormalidade que ocorrer, inclusive durante o prazo de garantia dos materiais;
- 3.1.10 - Arcar com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, judiciais, indenizações, seguros e outros de seus empregados e prepostos;
- 3.1.11 - Arcar com todas as despesas necessárias para entrega do objeto;
- 3.1.12 - Assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade do objeto;
- 3.1.13 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avançados;
- 3.1.14 - Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados.



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

- 3.1..15 - A licitante vencedora obriga-se a entregar os serviços a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as especificações descritas neste edital, sendo de sua inteira responsabilidade: a reposição do objeto que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações; todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, materiais, equipamentos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e se comprometendo a atender todas as características deste edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidade e prazos.
- 3.1..16 - Atender com presteza as solicitações da unidade que se relacione com o objeto deste Termo de Referência.
- 3.1..17- Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições exigidas para sua habilitação.
- 3.1..18- Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes aos serviços executados.
- 3.1..19- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- 3.1..20- Dar ciência imediata á autoridade competente das anormalidades ocorrida durante a execução dos serviços.
- 3.1..21- A contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultante da execução do serviço.
- 3.1..22- A contratada é responsável pelos danos causados diretamente á administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço objeto deste Projeto Básico, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.
- 3.1..23- A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço.
- 3.1..24 - De forma mais detalhada, a Contratada assumirá os seguintes compromissos:
- A. A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.
  - B. É a Contratada obrigada a facilitar meticulosa fiscalização da execução contratada, facultando à Fiscalização, o acesso a todas as inserções e programas.



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

- C. Serão impugnados pela Fiscalização, todos os trabalhos que não satisfaçam as condições contratadas.
- D. Não serão toleradas modificações no contrato e nas especificações de divulgações sem a autorização, por escrito, dos respectivos autores.
- E. Caberá à mesma a responsabilidade e esmero na execução de todos os detalhes.
- F. A Contratada está proibida de subcontratar em qualquer hipótese com terceiros os serviços dispostos no Termo de Referência e neste Contrato.
- G. Ressarcir ao Erário Municipal todo o tipo de prejuízo quanto à execução de serviços perante terceiros.
- H. Assumirá a Contratada toda a responsabilidade quanto às leis trabalhistas em relação aos funcionários, eximindo a Contratante toda e qualquer responsabilidade quanto às leis trabalhistas assim como à segurança dos seus funcionários.
- I. Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste termo de referência, e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:
- I.1 - Fornecer o serviço na sua integralidade, no quantitativo que for necessário, e, demais recursos necessários à execução dos serviços, como: computadores, impressoras, equipamentos radiofônicos, material de expediente, e outros necessários a realização das atividades, cercando seus empregados das garantias e proteção legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços;
- I.2 - Utilizar-se de espaço físico próprio para sua unidade administrativa e operacional, para o desenvolvimento de todas as atividades contratadas e da prestação do serviço objeto do presente instrumento, necessários para o desempenho dos serviços com esmero e alto padrão de qualidade.
- I.3 - Manter sede, filial ou escritório no local da prestação de serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão de empregados.
- I.4 - Providenciar Cartão Cidadão expedido pela CEF para todos os empregados.



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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 0031/2019  
FLS. 197/8.

- I.5 - Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias.
- I.6 - Manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.
- I.7 - Executar os serviços objeto do termo de referência e contrato, em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pela CONTRATANTE.
- I.8 - 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.
- I.9 - Reexecutar, às suas custas, os serviços realizados em desacordo com o Contrato e seus anexos.
- I.10 -Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços, que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar.
- I.11 -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.
- I.12 -Prestar os serviços de acordo com as Especificações Técnicas.
- I.13 -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.
- I.14 -Registrar as ocorrências havidas durante a execução do contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.
- I.15 -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.



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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 0031/2019  
FLS. 133

- I.16 -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.
- I.17 -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.
- I.18 -Manter reserva sobre as informações e os documentos recebidos da CONTRATANTE, para execução dos serviços, bem como dos gerados pela CONTRATADA.
- I.19 -Manter, durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo de inexigibilidade.
- I.20 -Apresentar juntamente com a documentação de cobrança as guias quitadas de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS e dos encargos fiscais, relativas ao mês anterior da prestação dos serviços acompanhada da relação de empregados e da respectiva Folha de Pagamento do mês, específica do Contrato firmado com a CONTRATANTE, nos termos da lei, ou outros documentos pertinentes à comprovação do recolhimento das obrigações trabalhistas.
- I.21 -Apresentar, mensalmente, a folha de pagamento do pessoal próprio, bem como, as guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas INSS e FGTS pertinentes ao mês anterior ao da prestação do serviço, na forma da lei.
- I.22-Manter atualizada sua situação de Regularidade Fiscal e Trabalhista junto aos órgãos competentes.
- I.23 -Durante a execução dos serviços, o Município de Cordeiro exigirá que a empresa contratada mantenha, mediante seus profissionais da área, contatos diretos, frequentes e com rapidez;
- I.24 - A Contratada obriga-se a não prestar informações de qualquer natureza a terceiros, sobre os serviços objeto da contratação, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- I.25-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.
- I.26-A Contratada deverá obedecer e fazer observar as leis, regulamentos, posturas e



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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 0031/2019  
FLS. 189

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.

1.27 -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.

1.28 -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, 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.

3.1.25 - A CONTRATADA obriga-se ainda a:

- a) Fazer a entrega deste objeto do contrato em conformidade com as normas e especificações vigentes e de acordo com a necessidade da Contratante;
- b) Agir, em relação a qualquer assunto referente ao presente Contrato, como assessora fiel da CONTRATANTE, e resguardar os legítimos interesses desta e quaisquer contatos com terceiros ou subcontratados;
- 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.



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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 0031/2019  
FLS. 170 B.

- g) Arcar, com ônus de todas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias.

### 3.2 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O Órgão Gerenciador deverá:

- 3.2.1 - Efetuar o pagamento à detentora da Ata de Registro de Preços, nos termos previstos neste edital, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, de acordo com a regularidade da contratada.
- 3.2.2 - Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através do GABINETE DO PREFEITO.
- 3.2.3 - Observar para que durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 3.2.4 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços.
- 3.2.5 - Notificar á contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 3.2.6 - Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas
- 3.2.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela detentora da Ata de Registro de Preços.
- 3.2.8 - Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- 3.2.9 – O Órgão Gerenciador rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Projeto Básico
- 3.2.10 - Fornecer sempre equipe de servidores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços a serem prestados.
- 3.2.11 - Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.



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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 0031/2019  
FLS. 191 8.

- 3.2.12 - Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Termo de Referência.
- 3.2.13 - Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- 3.2.14 - Solicitar a substituição dos funcionários da empresa CONTRATADA que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho.
- 3.2.15 - Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- 3.2.16 - Convocar a contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirada da Nota de Empenho.
- 3.2.17 - Garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos a todas as informações relativas à execução dos serviços.
- 3.2.18 - Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.
- 3.2.19 - Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.
- 3.2.20 - Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

#### 4 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 4.2 - Ficam eleitos os servidores Fabrício Barros Pinto mat. 90171013, mat. e Joberson Corrêa Lopes, mat. 090171107 a serem os representantes da Contratante para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 4.3 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 4.4 - A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de



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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 0031/2019  
FLS. 192

controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 2008, quando for o caso.

4.5 - O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1° do artigo 65 da Lei n° 8.666, de 1993.

4.6 - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

4.7 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1° e 2° do art. 67 da Lei n° 8.666, de 1993.

4.8 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei n° 8.666, de 1993.

4.9 - As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

4.10 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n° 8.666, de 1993.

## 5 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização e, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente após a comprovação de que os serviços foram executados de acordo com o Edital e seus anexos, tudo de acordo com o art. 73, da lei 8.666/93, em se tratando de obras e serviços:



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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. Nº 0031/2019  
FLS. 193

I. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

5.2 - Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere esta cláusula não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

5.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## 6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. 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.

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

6.3 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Prefeitura Municipal 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.

6.4 - 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 da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

6.5 - Caso a Prefeitura Municipal 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.

6.6 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do



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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 0031/2019  
FLS. 174 B.

material especificado para cada item.

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

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

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

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

## 7 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O fornecedor classificado poderá ter sua Ata de Registro de Preços cancelada, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

7.2 - O cancelamento poderá ser:

7.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

7.2.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

7.2.3 - Quando o fornecedor:

- a) não aceitar diminuir o preço contratado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Descumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- d) Deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, sem justificativa aceitável;



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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 0031/2019  
FLS. 195

7.2.4 - Por razões de interesse públicos, devidamente motivados e justificados.

## **8 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PEÇOS**

1.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração.

8.2 - Automaticamente:

8.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

8.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

8.3 - Pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, quando caracterizado o interesse público.

## **9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o contrato, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

9.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a Prefeitura Municipal de Cordeiro rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 9.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

9.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Cordeiro, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) Advertência;

b) Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;



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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 0031/2019  
FLS. 196 98

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e

d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

9.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

9.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do Município de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

9.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 9.4, é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Cordeiro, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

9.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 9.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

- a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;
- c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.
- d. Não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e. Deixar de entregar documentação exigida nesta Ata;
- f. Apresentar documentação falsa;



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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. Nº 0031/2019  
FLS. 197-8

- g. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- h. Não mantiver a proposta;
- i. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo;
- k. Fizer declaração falsa;
- l. Cometer fraude fiscal.

9.9 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a Prefeitura Municipal de Cordeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

9.10 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

9.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

## 10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas para a execução do fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento de cada Secretaria Solicitante, quando da efetiva aquisição e/ou prestação dos serviços.

## 11 - DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata, independentemente de suas transcrições.

## 12 – COMUNICAÇÕES:



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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 0031/2019  
FLS. 198

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

- a) Prefeitura Municipal de Cordeiro  
Avenida Presidente Vargas, n°42/54 – Centro – Cordeiro/RJ
- b) Contratada: : R.E.H. GANDUR SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA  
Rua Francisco Mellor Marques, n° 382, Monnerat, Duas Barras/RJ

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

### 13 - DO FORO.

13.1. Quaisquer dúvidas ou questões oriundas do fornecimento dos materiais constantes da presente Ata de Registro de Preços e que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas perante a Justiça Estadual – Foro da Comarca de Cordeiro.

13.2. E, por estarem acordados, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, para que surta seus efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Cordeiro, aos 14 dias de fevereiro de 2019.

  
\_\_\_\_\_  
Luciano Ramos Pinto  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

  
\_\_\_\_\_  
R.E.H. GANDUR SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA  
FORNECEDOR