



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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO N°: 222/2018
TOMADA DE PREÇO N° 006/2018
CONTRATO N°: 065/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Presidente Vargas, 42/54, Centro, Cordeiro, RJ, CEP: 28.8540-000, inscrita no CNPJ sob o n° 28.614.865/0001-67, por seu representante legal, como CONTRATANTE, e ALPHA CONSTRUTURA EIRELI EPP, inscrita no CNPJ sob n.º 06.967.045/0001-, com sede no Largo São Francisco de Paula, 26, Sala 1.220, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.051-070, neste ato representada pela Srª. Elaine Melo Alves, como CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, em observância ao procedimento licitatório autorizado no processo n.º 222/2018, realizado na modalidade Tomada de Preço, sob n.º 006/2018, regido pelas Lei Federal n.º 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.
- a) CONTRATADA – Empresa que prestará os serviços;
 - b) CONTRATANTE – Prefeitura Municipal de Cordeiro;
 - c) CONTRATO – acordo existente entre CONTRATADO e CONTRATANTE, materializado e formalizado neste instrumento;
 - d) FISCALIZAÇÃO – servidores formalmente indicados pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;
 - e) FORÇA MAIOR – evento fora do razoável controle do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, exclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse Ter sido previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas conseqüências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;
 - f) ORDEM DE SERVIÇO – documento emitido pelo CONTRATANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução do Contrato;

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto desta Tomada de Preço a contratação de empresa especializada para a Pavimentação e Drenagem na Rua Romualdo Pereira Lopes, no Bairro Manancial, Cordeiro-RJ (ETAPA II), conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Memorial Descritivo (Projeto Básico) anexos ao edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, DURAÇÃO E FORMA DE RECEBIMENTO.



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

3.1 O Contrato será válido a partir da assinatura do mesmo até 06 (seis) meses, 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 n°8666/93.

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 entrega deverá ser efetuada conforme solicitação por escrito da Prefeitura Municipal de Cordeiro conforme Projeto Básico em anexo.

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

3.5 – O recebimento dos serviços ocorrerá da seguinte forma:

- A. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- B. O recebimento provisório só poderá ocorrer após terem sido realizadas todas as medições e apropriações referentes a acréscimos e modificações e apresentadas as faturas correspondentes a pagamentos;
- C. O Período de observação ou vistoria, para a comprovação da adequação do objeto aos termos contratuais, de até 15 (quinze) dias, contado após a assinatura do Recebimento Provisório e, Recebimento **Definitivo**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 30 (trinta) dias após o decurso do prazo do Período de Observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, nos seguintes termos:

C.1 – Atendidas todas as reclamações da fiscalização, referente a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificado em qualquer elemento das obras e serviços executados.

C.2 – Solucionadas todas as reclamações porventura proferidas, quanto a pagamento de funcionários e fornecedores.

3.5.1 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil pela sua perfeita execução;

a) O recebimento definitivo do objeto do contrato será efetuado por servidor designado, após vistoria que comprove adequação do objeto aos termos contratuais;

b) A Contratada é obrigada, a reparar, corrigir, renovar ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, inclusive responsabilizando-se pelas despesas decorrentes de mão-de-obra com a substituição;



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

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

3.5 – Fica definida a Comissão de Fiscalização da Obra, pela Secretaria de Obras, por meio de portaria designando os servidores respectivos para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato. A portaria deverá ser expedida e anexada ao presente contrato, contendo os correspondentes fiscais.

CLÁUSULA QUARTA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:

4.1 – Os recursos para a execução dos serviços, deste contrato são oriundos:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Obras

PROGRAMA DE TRABALHO: 1001.1512200341.035

CÓDIGO DE DESPESA: 4.4.9.0.51.00-12

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\$ 208.606,42 (duzentos e oito mil, seiscentos e seis reais e quarenta e dois centavos).

5.2. O Pagamento dos serviços ocorrerá por OBTV, na seguinte forma:

5.2.1 – Primeiramente, cabe esclarecer o que é OBTV. Conforme disposto no Decreto nº 7.641, de 12 de dezembro de 2011, “[...] considera-se Ordem Bancária de Transferências Voluntárias a minuta da ordem bancária de pagamento de despesa do convênio, termo de parceria ou contrato de repasse encaminhada virtualmente pelo SICONV ao Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, mediante autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesa do conveniente, ambos previamente cadastrados no SICONV, para posterior envio, pelo próprio SIAFI, à instituição bancária que efetuará o crédito na conta corrente do beneficiário final da despesa.” O Portal dos Convênios poderá ser acessado pelo endereço: <www.convenios.gov.br>.

5.2.2 – É o ordenador de despesa OBTV quem realiza a autorização final do pagamento ao fornecedor/credor e envia ao SIAFI. Quanto aos pagamentos, temos o seguinte:

I. pela etapa efetivamente executada no período de referência, em conformidade com o cronograma de execução físico-financeiro, após a medição pelo gestor e fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

II. As medições mensais serão feitas após apresentação de relatório em 02 (duas) vias contendo, no mínimo:



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

- a) Descrição detalhada das atividades realizadas no período, mencionando e justificando as eventuais causas de atraso no andamento dos serviços;
- b) Relação da equipe utilizada no período, nominando o pessoal, função e a sua relação com a empresa, por atividade, bem como alterações na equipe, autorizadas pela fiscalização;
- c) A quantificação e o orçamento dos recursos utilizados no período, de acordo com a planilha orçamentária do contrato;
- III. Os quantitativos a serem medidos de mão de obra e despesas serão aqueles efetivamente comprovados e utilizados na execução do contrato, devendo ser apresentados para validação das quantidades junto ao fiscal e gestor do contrato, a cada medição, de forma cumulativa, os seguintes documentos:
- a) Cópias dos contracheques e comprovantes de pagamento em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços relativos ao presente contrato, assinados pelos mesmos;
- b) Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS, dos trabalhadores que estejam prestando ou que tenham prestado serviços na referida obra;
- c) Cópias dos recibos de vales-transportes e alimentação de cada trabalhador, prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra, em caso da contratada fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de créditos disponíveis nos cartões dos referidos funcionários;
- d) Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra;
- e) Cópia do pagamento de férias ou verbas rescisórias de todos os empregados que estejam ou estiverem prestando serviço na referida obra;
- f) Certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS, CND Fazenda Nacional e CNDT;
- g) Cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;
- h) Cópia da SEFIP, por tomador, que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra;
- i) Cópia da GPS e seu comprovante de pagamento.
- j) Relatório fotográfico completo de todos os serviços medidos (cada medição), assim como o Diário de Obra assinado pelo Engenheiro Responsável pela empresa, bem como pelo Engenheiro Fiscal da Contratante.

5.3 Quanto à forma específica dos pagamentos, temos o seguinte:



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

- A. O pagamento será efetivado em 04 (quatro) parcelas conforme Cronograma Físico-Financeiro. As parcelas serão pagas de acordo com as medições que corresponderão aos serviços efetivamente executados, devendo ser acompanhadas de memória de cálculo de quantidades, com indicação do local de execução dos serviços e das dimensões de cada parte ou trecho do item medido.
- B. O pagamento do serviço será efetuado pelo Município de Cordeiro em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.
- C. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.
- D. 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.
- E. 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.
- F. A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.
- G. As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Cordeiro, com o seguinte endereço: Av. Presidente Vargas, 42/54, Centro Cordeiro-RJ - CNPJ: 28.614.865/0001-67.
- H. Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida e atestada pelo Secretário (a).
- I. A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos/serviços, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.
- J. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.
- K. Os pagamentos serão efetuados à Contratada e diretamente aos MEI/ME/EPP subcontratados.
- L. O pagamento às empresas subcontratadas será destinado diretamente aos MEI/ME/EPP, que deverão apresentar todos os documentos exigidos neste item.



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

M. Os pagamentos referentes ao termo de repasse ou de verbas de convênio estão condicionados ao cumprimento do referido repasse pelo Governo Federal, de acordo com as medições da obra, desobrigando a contratante pelo pagamento enquanto os repasses não sejam transferidos à mesma.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1 - COMPETE A CONTRATANTE O SEGUINTE:

- I. Efetuar à CONTRATADA os pagamentos nas condições estabelecidas neste Instrumento;
- II. Fornecer, quando detiver, outros elementos que se fizerem necessários à compreensão dos "Documentos Técnicos" e colaborar com a CONTRATADA, quando solicitada, no estudo e interpretação dos mesmos;
- III. Garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos a todas as informações relativas à execução dos serviços.
- IV. Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.
- V. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- VI. A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Projeto Básico.
- VII. Efetuar pagamento nas condições e preço estabelecidos na abertura das Propostas.
- VIII. Notificar a contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- IX. Fornecer à contratada todas as informações para boa execução dos serviços.
- X. Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.
- XI. Convocar a contratada no prazo de 05 (cinco) dias para retirada da Nota de Empenho.
- XII. Fornecer sempre equipe de servidores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços a serem prestados.

6.2 - À CONTRATANTE CABERÁ TAMBÉM:

- A. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços.
- B. 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

- C. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Termo de Referência.
- D. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.
- E. Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- F. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- G. Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.
- H. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- I. Solicitar a substituição dos funcionários da empresa CONTRATADA que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho.
- J. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.

6.3 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO:

6.3.1 - Os serviços prestados, constantes do presente objeto, os quais serão realizados pela CONTRATADA, deverão ser objeto de acompanhamento pela mesma e sob a fiscalização da Comissão de Fiscalização da Obra (que será designada), até o término do contrato. Compete especificamente à Fiscalização, além das previstas no Caderno Técnico:

- A. Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis ao início das obras / serviços;
- B. Exigir o cumprimento integral dos Projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;
- C. Rejeitar todo e qualquer serviço ou material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada da obra;
- D. Exigir a imediata substituição de técnicos, mestres ou operários que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;
- E. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;
- F. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada (Diário de Obra);
- G. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- H. Promover, com presença da Contratada, as medições dos serviços executados;
- I. Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;



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

- J. Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- K. Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.
- L. A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela Contratada, durante a execução do contrato, somente será admitida, a critério da Contratante, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.
- M. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.
- N. Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela Contratada;
- O. Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os projetos, as especificações, o prazo e o cronograma;
- P. Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da Contratada no referido diário de obra;
- Q. Dar solução às consultas feitas pela Contratada, quando dirigidas à Fiscalização;
- R. Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da Contratada, seus prepostos e sua equipe;
- S. Determinar as providências cabíveis para o cumprimento dos Projetos, dos Detalhes, das Especificações e das Normas Técnicas da ABNT;
- T. Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.
- U. A contratada deverá manter na(s) obra(s) e/ou serviços o boletim diário de ocorrências - BDO, o qual diariamente deverá ser preenchido pelo encarregado da contratada, e rubricado pela fiscalização.
- V. Reserva-se à Contratante o direito de intervir nas obras / serviços quando ficar comprovada a incapacidade técnica da Contratada ou deficiência dos equipamentos e da mão-de-obra empregados, sem que desse ato resulte o direito da mesma pleitear indenização, seja a que título for.
- W. Verificar, por meio de visitas in loco, as condições de conservação da estrutura física, englobando aspectos de engenharia civil, elétrica, mecânica, arquitetura e prevenção e combate a incêndio e pânico;
- X. Analisar a qualidade dos projetos, incluindo a compatibilização entre as especialidades (estrutural, arquitetura, elétrica, etc.), bem como orientar e requerer alterações até a validação dos projetos;



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

- Y. Analisar a qualidade de TODO O MATERIAL a ser empregada na obra, verificando sua compatibilização, qualidade, quantidade, para ter sua utilização somente mediante aprovação da Comissão de Fiscalização da Obra, dentro das normas técnicas;
- Z. Acompanhar e elaborar os elementos técnicos necessários à aprovação de projetos e ao licenciamento ambiental junto aos órgãos competentes, sendo responsável por todos os trâmites para obtenção das aprovações e autorizações administrativas;
- AA. Elaborar documentação técnica necessária à regularização do imóvel, visando à obtenção de alvarás junto ao Corpo de Bombeiros e o que mais se fizer necessária, sendo responsável por todos os trâmites para obtenção das aprovações e autorizações administrativas;
- BB. Analisar e Elaborar projetos e demais documentos técnicos pertinentes, encaminhados pelos proponentes para a celebração de convênio.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

- 7.1.1- Fornecer todos os materiais e mão de obra necessária para execução dos serviços propostos, incluindo todos os ferramentais, maquinários, instalações de apoio, madeiramento para formas, escoramentos, andaimes, carga, descarga e transporte de materiais.
- 7.1.2- Transporte e alojamento de pessoal.
- 7.1.3- Ressarcir ao Erário todo o tipo de prejuízo quanto à execução de serviços que por ventura terem que ser demolidos ou corrigidos por solicitação da fiscalização da P.M. de Cordeiro – RJ.
- 7.1.4- Execução do Diário de Obras, relatando a partir do 1º dia de obra todos os serviços executados/ efetivos/ tempo/ situações diversas (depois de dada a ordem de serviços pela P.M. Cordeiro – RJ). Deverá ser assinado por um representante da contratada credenciado e pelo Engenheiro Fiscal do Setor de Projetos.
- 7.1.5- Deverá ser instalada uma placa de obra conforme especificado na planilha de custo, com todos os dados relativos do empreendimento. O modelo será fornecido pelo Setor de Projetos, através da Secretaria de Obras e Urbanismo.
- 7.1.6- 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 funcionários.



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

- 7.1.7- Fornecer todo tipo de equipamento para os funcionários relativo à segurança do trabalho.
- 7.1.8 - Fornecer as ARTs (anotação de responsabilidade técnica) dos profissionais envolvidos na execução do projeto.
- 7.1.9- Retirar qualquer pessoa ou funcionário por solicitação da fiscalização, por problemas técnicos ou de postura.
- 7.1.10- Manter o canteiro de obras organizado, assim como a limpeza diária e também a retirada de todo o entulho.
- 7.1.11 – Fornecer todos os materiais e mão de obra necessária para execução dos serviços propostos, incluindo todos os ferramentais, maquinários, instalações de apoio, madeiramento para formas, escoramentos, andaimes, carga, descarga e transporte de materiais.
- 7.1.12 – Transporte e alojamento de pessoal.
- 7.1.13 – Ressarcir ao Erário todo o tipo de prejuízo quanto à execução de serviços que por ventura terem que ser demolidos ou corrigidos por solicitação da fiscalização da P.M. de Cordeiro – RJ.
- 7.1.14 – Execução do Diário de Obras, relatando a partir do 1º dia de obra todos os serviços executados/ efetivos/ tempo/ situações diversas (depois de dada a ordem de serviços pela P.M. Cordeiro – RJ). Deverá ser assinado por um representante da contratada credenciado e pelo Engenheiro Fiscal do Setor de Projetos.
- 7.1.15 – Deverá ser instalada uma placa de obra conforme especificado na planilha de custo, com todos os dados relativos do empreendimento. O modelo será fornecido pelo Setor de Projetos, através da Secretaria de Obras e Urbanismo.
- 7.1.16 – 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 funcionários.
- 7.1.17 – Fornecer todo tipo de equipamento para os funcionários relativo à segurança do trabalho.
- 7.1.18 – Fornecer as ART's (anotação de responsabilidade técnica) dos profissionais envolvidos na execução do projeto.



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

7.1.19 – Retirar qualquer pessoa ou funcionário por solicitação da fiscalização, por problemas técnicos ou de postura.

7.1.20 – Manter o canteiro de obras organizado, assim como a limpeza diária e também a retirada de todo o entulho.

7.1.21 – 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. Fornecer toda a mão-de-obra, que de acordo com a conveniência para realização e acompanhamento de trabalhos técnicos especializados, no quantitativo que for necessário, no local da realização da obra, e, demais recursos necessários à execução dos serviços, como: impressoras, computadores, equipamentos, material de expediente, uniforme, EPI's 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, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual a todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços;
- II. Utilizar-se de espaço físico próprio para sua unidade administrativa e operacional, para o desenvolvimento de todas as suas atividades internas e da prestação do serviço objeto do presente instrumento, necessários para o desempenho dos serviços com esmero e alto padrão de qualidade.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. Reexecutar, às suas custas, os serviços realizados em desacordo com o Contrato e seus anexos.



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

- VI. Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços, que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar.
- VII. 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.
- VIII. Prestar os serviços de acordo com as Especificações Técnicas, Memoriais Descritivos; Planilha Orçamentário-Financeira e Cronograma de início e conclusão de etapas da obra.
- IX. 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.
- X. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.
- XI. 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.
- XII. 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.
- XIII. 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.
- XIV. Manter reserva sobre as informações e os documentos recebidos da CONTRATANTE, para execução dos serviços, bem como dos gerados pela CONTRATADA.
- XV. Providenciar antes do início dos serviços as licenças, as aprovações e os registros específicos, junto às repartições competentes, necessários para a execução dos serviços contratados, em particular a ART junto ao CREA e/ou RRT junto ao CAU competente.



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

- XVI. 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.
- XVII. 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.
- XVIII. Submeter, em tempo hábil, em caso de justificada necessidade de substituição de membro da "Equipe Técnica Profissional" indicada para execução dos serviços, o nome e os documentos demonstrativos da respectiva capacitação técnica de seu substituto à aprovação da CONTRATANTE. A documentação do profissional será analisada e pontuada de acordo com os critérios definidos neste termo de referência. O profissional substituto deverá ter, obrigatoriamente, qualificação técnica, no mínimo, igual a do substituído.
- XIX. Apresentar, mensalmente, a folha de pagamento do pessoal próprio e de terceiros, alocados aos serviços, 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.
- XX. A Contratada terá a obrigatoriedade de remunerar a Equipe Técnica, disponibilizada de acordo com os salários constantes na sua proposta comercial, sob pena de repactuação/reequilíbrio do Contrato e aplicação das penalidades contratuais.
- XXI. Apresentar comprovação de contratação permanente, na forma da legislação trabalhista do País, dos profissionais da "Equipe Técnica Profissional" comprometidos com a execução dos serviços, a partir da emissão da correspondente "Ordem de Serviço" da CONTRATANTE, caso os mesmos não pertençam ao seu quadro permanente de empregados.
- XXII. Manter atualizada sua situação de Regularidade Fiscal e Trabalhista junto aos órgãos competentes.
- XXIII. 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, toda vez, e durante todo o tempo em que elementos do projeto estiverem sob concepção ou definição.



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

- XXIV. A Licitante Vencedora deverá fazer a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do respectivo Contrato no CREA-RJ e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no CAU, conforme determinam as Leis Pertinentes.
- XXV. A comprovação da Anotação de Responsabilidade Técnica ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) será feita pelo encaminhamento à Comissão de Fiscalização, da via da ART e/ou da RRT destinada ao contratante, devidamente preenchida e com a autenticação mecânica do banco recebedor.
- XXVI. A Contratada deverá apresentar toda e qualquer possível alteração de layout à Contratante para que a mesma submeta ao Gestor Financeiro (Caixa Econômica Federal), para sua aprovação ou não;
- XXVII. Quanto a eventuais desenhos as built de possíveis intervenções a serem realizadas, após aprovação da CEF, ficarão por conta da contratada sua elaboração, desenvolvimento e entrega;
- XXVIII. 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.
- XXIX. 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.
- XXX. 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.
- XXXI. 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.
- XXXII. Executar todas as atividades descritas na Planilha de Preços Unitários de Referência – Orçamento Básico e neste Termo de Referência, admitida apenas a subcontratação dos serviços, após prévia autorização da contratante e somente poderá subcontratar Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME e/ou Empresa de Pequeno Porte - EPP no percentual de <x>% conforme proposta apresentada, desde que seja permitido em lei.



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

XXXIII. A Contratada deverá formalizar um contrato de subcontratação com as MEI/ME/EPP e apresentá-lo no ato da assinatura deste contrato.

XXXIV. São inafastáveis as responsabilidades contratuais e legais da Contratada, que permanecerá perante a Prefeitura totalmente responsável pela execução do objeto do Contrato, sob qualquer aspecto enfocado, não podendo em nenhuma hipótese elidir sua responsabilidade alegando subcontratação de MEI/ME/EPP.

XXXV. As regras estabelecidas entre a Contratada e os MEI/ME/EPP subcontratados não modificarão as obrigações contratuais e legais entre a Prefeitura e a Contratada, sendo nula qualquer cláusula que por ventura disponha de forma contrária, transferindo ou isentando responsabilidades da Contratada.

XXXVI. A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

XXXVII. A empresa CONTRATADA autoriza o pagamento direto às empresas subcontratadas identificadas na Proposta Comercial e com os valores identificados na Planilha Orçamentária.

XXXVIII. 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.

7.2 – DOCUMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA À CONTRATANTE

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

- A. Cópias dos contracheques e comprovantes de pagamento em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços relativos ao presente contrato, assinados pelos mesmos;
- B. Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS, dos trabalhadores em estejam prestando ou que tenham prestado serviços na referida obra;
- C. Cópias dos recibos de vales-transportes e alimentação de cada trabalhador, prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra, em caso da contratada fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de créditos disponíveis nos cartões dos referidos funcionários;



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

- D. Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra;
- E. Cópia do pagamento de férias ou verbas rescisórias de todos os empregados esteja ou estiveram prestando serviço na referida obra;
- F. Certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS, CND Fazenda Nacional e CNDT;
- G. Cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;
- H. Cópia da SEFIP, por tomador, que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços na referida obra;
- I. Cópia da GPS e seu comprovante de pagamento.
- J. Relatório fotográfico completo de todos os serviços medidos (cada medição), assim como o Diário de Obra assinado pelo Engenheiro Responsável pela empresa, bem como pelo Engenheiro Fiscal da Contratante.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DE CARATER GERAL:

8.1- A CONTRATADA obriga-se a:

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

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

CLÁUSULA NONA - DOS SERVIÇOS E EVENTUAIS INTERRUPTÕES NO FORNECIMENTO

10.1 Características dos serviços: os serviços deverão ser prestados conforme Projeto Básico, Anexo I, do Edital de Tomada de Preço nº 006/2018, parte integrante deste Contrato.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 DAS PENALIDADES:

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.11.1 – Advertência por escrito;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA

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

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA

15.1 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-SEXTA

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

16.2 - 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-SÉTIMA – COMUNICAÇÕES:

17.1- 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, nº296 - Centro - Cordeiro/RJ.
Ou licitação@cordeiro.rj.gov.br

b) ALPHA CONSTRUTURA EIRELI EPP
Largo São Francisco de Paula, 26, Sala 1.220, Centro, Rio de Janeiro/RJ

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

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA

18.1 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:



SETOR DE LICITAÇÃO

PROC. N°222/2018

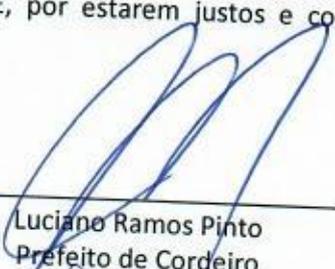
FLS. 629 112

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

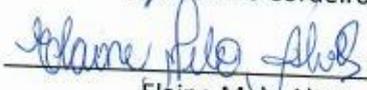
CLÁUSULA DÉCIMA-NONA

19.1 Fica eleito e aceito pelas partes o foro da Comarca de Cordeiro, para nele serem dirimidas quaisquer controvérsias decorrentes do presente contrato, renunciando ambas as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente, sem qualquer vício de consentimento.

Cordeiro, 24 de maio de 2018.



Luciano Ramos Pinto
Prefeito de Cordeiro



Elaine Melo Alves
ALPHA CONSTRUTURA EIRELI EPP

Testemunha 01: Kelly Silva Bonfácio

Testemunha 02: Thulio Rota Soares