



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 0139/2018
FLS. 169 98

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

Prefeitura Municipal de Cordeiro

CONTRATO N.º 061/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0139/2018.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2018.

TERMO DE CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA APOIO TÉCNICO AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, QUE CELEBRAMENTRE SI O MUNICÍPIO DE CORDEIRO - RJ E A EMPRESA **MARINI PEIXOTO SERVIÇOS LTDA.**

Aos 06 dias do mês de Abril, do ano de 2018, a Prefeitura Municipal de Cordeiro, com sede administrativa à Avenida Presidente Vargas, nº42/54 - Centro – Cordeiro/RJ, neste ato representado Sr. Luciano Ramos Pinto, portador da Carteira de Identidade nº 704.133.037-9 (SSP – RS) e do CPF nº 043.514.727-74, residente e domiciliado em Cordeiro/RJ, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **MARINI PEIXOTO SERVIÇOS LTDA**, CNPJ N.º 04.943.689/0001-49, estabelecida à Rua João Freitas Farinha, nº 64 – Bairro Rodolfo Gonçalves - Cordeiro – RJ, CEP: 28.540-000 neste ato representada pelo Sr Lucas Barros Peixoto, portador da Carteira de Identidade nº 12.027.208-3IPF/RJ e do CPF nº 086.585.817-99, residente e domiciliado em Cordeiro/RJ, doravante denominado CONTRATADO, tendo como respaldo o resultado da PREGÃO PRESENCIAL n.º 018/2018, celebram o presente contrato de acordo com a Lei Federal 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, visando Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Consultoria em Recursos Humanos, para serviço de Apoio Técnico ao Departamento de Recursos Humanos, para atender a Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I do edital, mediante as cláusulas seguintes:

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 – servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;

KB

JP



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

- 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 – OBJETO:

2.1- Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Consultoria em Recursos Humanos, para serviço de Apoio Técnico ao Departamento de Recursos Humanos, para atender a Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

3.1- O objeto deste contrato será executado de acordo com a solicitação do órgão requisitante. O Contrato será válido pelo prazo de 10 (dez) meses, a contar da assinatura do mesmo, 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 – executada a parcela contratual, o objeto será recebido provisoriamente no ato da execução do objeto e recebido definitivamente em até **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento provisório.

3.3 – Do Prazo para Execução dos Serviços:

a) A Prestação dos Serviços deverá ser efetuada conforme solicitação por escrito da Prefeitura Municipal de Cordeiro conforme Projeto Básico anexo.

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

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1 Pela integral e satisfatória execução deste Contrato indicados na cláusula 02, a contratada receberá a importância de R\$ 75.200,00 (setenta e cinco mil e duzentos reais).

4.2 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.

4.3 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

K/B

8



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

mediante crédito em conta corrente da contratada.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 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.

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

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

4.9 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.

4.10 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.

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

CLÁUSULA QUINTA – AUMENTO OU DIMINUIÇÃO DO VALOR DO CONTRATO:

5.1- 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.

CLÁUSULA SEXTA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:

6.1- Os recursos para a execução dos serviços, deste contrato são oriundos:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Administração - 0301

KB

98



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 0139/2018
FLS. 1208

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

PROGRAMA DE TRABALHO: 04.122.0101.2012
CÓDIGO DE DESPESA: 33.90.39.00
FONTE: 03

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

A contratante deverá:

7.1 - Efetuar o pagamento à contratada, nos termos previstos neste edital, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, de acordo com a regularidade da contratada.

7.2 - Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada.

7.3 - Observar para que durante a vigência do Contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

7.4 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

7.5 - Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento.

7.6 - Propiciar as condições necessárias para a realização da execução do serviço.

7.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada.

7.8 - Designar servidor para fiscalizar o fornecimento.

7.9 - Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através da Secretaria Municipal de Administração.

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

7.11 – A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Projeto Básico.

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

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

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

jsb

jsb



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

7.15 - Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.

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

7.17 - Fornecer sempre equipe de servidores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços a serem prestados e auxiliar no mapeamento de ruas e logradouros públicos onde deverão ser executados os serviços.

7.18 - À Contratante caberá também:

I. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

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

III. Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob o aspecto quantitativo e qualitativo.

IV. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Termo de Referência.

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

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

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

VIII. Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.

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

X. Solicitar a substituição dos funcionários da empresa CONTRATADA que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho.

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

KB

98



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

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1 - Cumprir fielmente o estipulado neste Edital e seus anexos e na proposta de preços;
- 8.2 - Providenciar a execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, no endereço indicados pela Prefeitura Municipal de Cordeiro;
- 8.3 - Substituir imediatamente o item que for considerado defeituoso pela Prefeitura Municipal de Cordeiro;
- 8.4 - Apresentar documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, sempre que solicitado;
- 8.5 - Responder pelos danos causados 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 Municipal de Cordeiro;
- 8.6 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Cordeiro;
- 8.7 - 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;
- 8.8 - 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;
- 8.9 - 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;
- 8.10 - Arcar com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, judiciais, indenizações, seguros e outros de seus empregados e prepostos;
- 8.11 - Arcar com todas as despesas necessárias para entrega do objeto;
- 8.12 - Assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade do objeto;
- 8.13 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avançados;
- 8.14 - Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados.
- 8.15 - A licitante vencedora obriga-se a entregar os objetos 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

K13

98.

IR



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

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.

8.16 - Atender com presteza as solicitações da unidade que se relacione com o objeto deste Projeto Básico.

8.17 - Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições exigidas para sua habilitação.

8.18 - Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes aos serviços executados.

8.19 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

8.20 - Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a execução dos serviços.

8.21 - A contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Projeto Básico, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.

8.22 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à 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.

8.23 - A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço.

8.24 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de empregados treinados, de bom nível educacional e moral, para prestarem serviços com qualidade.

8.25 - Fazer com que seus empregados cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços.

8.26 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.

KB

KB



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

8.27 - Efetuar a fiscalização diária de frequência dos empregados da empresa, em serviço nas dependências da CONTRATANTE, a fim de comprovar o atendimento da escala de serviço, bem como do efetivo contratado.

8.28 - Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da PMC.

8.29 - Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto para admissão quanto ao longo da vigência do Contrato a ser assinado, os exames de saúde preventivos exigidos e apresentar os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pela PMC.

8.30 - Acatar as orientações do Gestor do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PMC, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

8.31 - Prestar esclarecimento à PMC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

8.32 - Responsabilizar pelo deslocamento dos seus empregados, às suas residências, quando ocorrer situações que fogem ao controle deste contrato, providenciando o meio de locomoção adequada, bem como em ocasiões de greve do sistema de transporte coletivo.

8.33 - Manter, para atendimento dos serviços, diariamente nos horários normais de funcionamento das unidades da PMC, 01 (um) preposto durante todo o período de vigência do Contrato, sem ônus para a PMC.

8.34 - Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, os originais ou cópias dos seguintes documentos:

8.35 - certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS, CND Fazenda Nacional;

CLÁUSULA NONA – INTERRUPTÃO NO FORNECIMENTO:

9.1- 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 – PENALIDADES:



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

10.1- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

11.1- O Contrato será válido pelo prazo de 10 (dez) meses, a contar da assinatura do mesmo, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO:

12.1- O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses e condições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:

13.1- Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição:

- a) PREGÃO PRESENCIAL N. ° 018/2018
- b) Proposta da Contratada

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ORDEM DE PRECEDÊNCIA DOS DOCUMENTOS QUE COMPÕEM O CONTRATO:

14.1- 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 QUINTA – COMUNICAÇÕES:

15.1- 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°296 - Centro - Cordeiro/RJ.

KB

98

R

[Handwritten signature]



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

b) Marini Peixoto Serviços Ltda
Rua João Freitas Farinha, n° 64 – Rodolfo Gonçalves – Cordeiro/RJ

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

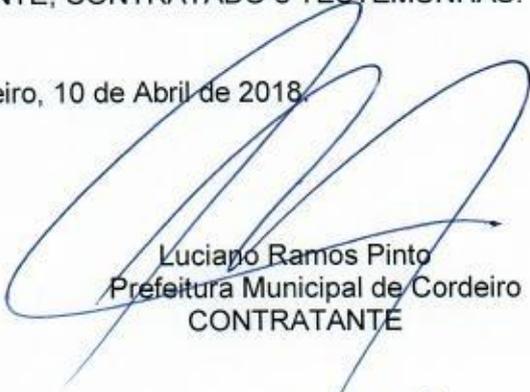
16.1- As alterações que se fizerem necessárias serão formalizadas através do Termo Aditivo, não podendo as comunicações expedidas nos termos da Cláusula 17.1, modificar qualquer aspecto substancial deste Contrato.

16.2- 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.

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

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

Cordeiro, 10 de Abril de 2018.


Luciano Ramos Pinto
Prefeitura Municipal de Cordeiro
CONTRATANTE


Marini Peixoto Serviços Ltda
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

