

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

TERMO DE CONTRATO Nº CC/SEMAD/002.02/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2501001/2021
CONCORRÊNCIA Nº 002/2021
TERMO DE CONTRATO Nº CC/SEMAD/002.02/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE POÇÃO DE PEDRAS/MA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, E A EMPRESA J. SILVINO DA SILVA NETO EIRELI.

O município de Poção de Pedras/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, com sede na cidade de Poção de Pedras, inscrito no CNPJ sob o nº 06.202.808/0001-38, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, Sr. José Vanckles Alves Rodrigues, CPF nº 068.106.273-83, nomeado pela Portaria nº 006/2021, de 04/01/2021, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa J. SILVINO DA SILVA NETO EIRELI, inscrita no CNPJ nº 34.875.166/0001-73, com sede na Vila Mariano, nº 127, Centro, CEP: 65.723-000, no Município de Bernardo do Mearim, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor Julio Silvino da Silva Neto, portador da Cédula de Identidade nº 0231791720028 SSP/MA e CPF nº 063.099.023-93, tendo em vista o que consta no Processo nº 2501001/2021, e o resultado final da Concorrência nº 002/2021, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este termo tem como objeto a contratação de empresa especializada visando a execução futura de possíveis serviços de manutenção e conservação de bens imóveis no município de Poção de Pedras (MA).

Parágrafo primeiro: Estes serviços abrangem:

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção predial, tanto corretiva quanto preventiva, sejam próprios, locados ou cedidos, com o fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, instrumentos, equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços.

Parágrafo segundo: Os serviços de manutenção corretiva serão executados quando detectada a sua necessidade pela Contratante e/ou pela Contratada, nesse caso somente com a aprovação da contratante, em ambos os casos será expedida ordem de serviço respectiva. Os serviços serão prestados com o fornecimento de material, equipamentos, ferramentas, instrumentos e mão de obra adequados para a execução deste objeto, na forma das exigências contidas neste termo e demais anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados nos prédios relacionados a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos. O endereço de cada uma das unidades será descrito na ordem de Serviço.

Parágrafo primeiro: Além dos imóveis listados para cada ordem de serviço no presente Termo, outras unidades prediais que venham a ser adquiridos, ou sejam postos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, também integrarão o objeto desta contratação, durante sua vigência.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá realizar os serviços de manutenção, corretiva e preventiva, predial por demanda de serviços, devidamente autorizados e aprovados pela Contratante mediante emissão de ordem de serviços

EM BRANCO

EM BRANCO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

devidamente emitida pela Contratante para cada imóvel, discriminando o tipo de serviços, início e prazo para a execução dos mesmos.

Parágrafo primeiro:

Os serviços serão realizados sempre em atendimento à ORDEM DE SERVIÇO, conforme modelo constate no ANEXO VII.

Parágrafo segundo:

Os serviços objetos desta contratação deverão observar rigorosamente as Especificações Técnicas constantes no ANEXO II do instrumento convocatório.

Parágrafo terceiro:

A empresa contratada fornecerá todo o material, equipamento, inclusive ferramentas de uso individual, e mão-de-obra à realização dos serviços.

Parágrafo quarto: Será de responsabilidade da empresa contratada o recolhimento de todos os encargos e impostos decorrentes da realização dos serviços

CLÁUSULA QUINTA - QUANTIDADES E VALORES

As especificações técnicas estão descritas conforme Planilhas Orçamentárias constante no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CUSTOS

O valor global a ser pago à contratada corresponde a R\$ 74.466,55 (Setenta e quatro mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos)

Parágrafo primeiro: O valor da despesa foi estimado para um período de 01 (um) ano conforme preços constantes nas planilhas orçamentárias da tabela de preços praticada pelo SINAPI-12/2020.

Parágrafo segundo:

O valor a ser pago está adstrito aos serviços efetivamente autorizados através da Ordem de Serviço, não ficando a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, obrigada a contratação do valor total aqui estimado, e sim, somente, dos itens constantes no ANEXO I, devidamente executados.

CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, em moeda corrente nacional, em favor da contratada, em no mínimo 30 (trinta) dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal, emitida de acordo com a comprovação dos serviços executados por medição, que deverá ser entregue na Assessoria Técnica de Engenharia Civil, juntamente com os documentos de regularidade fiscal, devidamente atestada pelo fiscal, com o visto do Gestor da Unidade, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA;

Parágrafo primeiro: A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações de vidas pela Contratada;

g

EM BRANCO

EM BRANCO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Parágrafo segundo: Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento das obrigações decorrentes da contratação, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

Parágrafo Terceiro: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa deverá correr à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Unidade: 0301 – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Função: 04 - Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 0384 – Administração e Manutenção do Setor

Atividade: 2.006 – Manut. Das Atividades da Secretaria de Administração

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiro pessoa jurídica

Fonte de Recurso: 0100000000 – Recursos Ordinários

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DIVERSOS

A manutenção corretiva, dos prédios requer o fornecimento dos materiais de qualidade relacionada nas planilhas orçamentárias. Precisando ser feita quantas vezes for necessário, durante a semana, de segunda a sábado, em horário comercial, ou dependendo da natureza do serviço, pelo período da noite ou fins de semana, conforme o prazo estabelecido neste termo, após comunicação da Assessoria Técnica de Engenharia Civil ou dia e horário acordado com o responsável pela solicitação ou por autorização da Supervisão de Assessoria Técnica de Engenharia.

Parágrafo primeiro: Os serviços deverão ser acompanhados pelo responsável da solicitação e pelo representante da empresa. Após a realização dos serviços a CONTRATADA deverá encaminhar documento a Assessoria Técnica de Engenharia para o visto do responsável pela fiscalização, confirmando a execução dos serviços.

EM BRANCO

EM BRANCO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Parágrafo segundo: Os materiais a serem utilizados deverão ser apresentados ao setor de engenharia da Prefeitura Municipal de Poço de Pedras, para verificação de qualidade dos mesmos, assim como, entregar os que forem substituídos ao setor solicitante.

Parágrafo terceiro: Todo e qualquer conserto ou substituição de peças, a empresa contratada deverá apresentar um orçamento prévio por escrito (indicando o prazo de garantia do serviço) a Assessoria Técnica de Engenharia Civil para avaliação e autorização. Sendo aprovado, terá autorização por escrito para execução, assim como, terá prazo de garantia dos serviços de no mínimo 90 (noventa) dias, após o recebimento dos mesmos; dependendo do tipo de serviço.

Parágrafo quarto: Os serviços e/ou pequenos consertos de construção civil a serem executados pela contratada diz respeito a piso, pintura, reboco, carpintaria, marcenaria, telhado, retirada de goteiras, substituição de fechaduras (trinco), hidráulico (substituição ou reparo de descarga), elétrico (substituição de ponto elétrico), conserto de bomba d'água, substituição de portas e janelas, molas hidráulicas ou molas de portas de vidros, vedar caixa de água, limpeza de caixa de gordura, referentes ao perfeito funcionamento dos prédios.

Parágrafo quinto: A contratada receberá da Assessoria Técnica de Engenharia Civil a Ordem de Serviços, discriminando os serviços a serem prestados e o prazo para execução, conforme o estabelecido, neste Termo.

Parágrafo sexto: O prestador de serviço deverá solicitar à Assessoria Técnica de Engenharia Civil autorização para executar os reparos, manutenção, quando essa execução for fora do horário comercial. Essa autorização será fornecida em função da ordem de serviço e o contratante deverá informar o prédio, os nomes dos prestadores de serviço, CPF, período de execução dos serviços, com antecedência mínima de 24 horas.

Parágrafo sétimo: A Contratada deverá designar um representante para receber as Ordens de Serviço junto a Assessoria Técnica de Engenharia Civil, quando requisitado, no horário das 08:00h às 17:00h, de segunda-feira a sexta-feira.

Parágrafo oitavo: A Contratada deverá ter condições (técnicas e logística) para atender, conforme os prazos de execução de acordados tantas quantas forem as Ordens de Serviços emitidas.

Parágrafo nono: A Assessoria Técnica de Engenharia Civil aferirá a qualidade dos serviços prestados pela contratada, de acordo com as normas técnicas e padrões construtivos.

Parágrafo décimo: Caso a Contratada não execute com qualidade ou tenha reiteradas reclamações pela prestação dos serviços, a mesma será notificada, numa primeira vez. Podendo ser tomadas outras medidas mais graves por parte do Contratante.

Parágrafo décimo primeiro: A empresa deverá apresentar o registro atualizado do Conselho Regional de Engenharia-CREA/MA, Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo-CAU/MA e CAT do profissional responsável pela empresa.

Parágrafo décimo segundo: A empresa contratada disponibilizará à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos: endereço eletrônico da mesma, endereço onde funciona a sede da empresa, bem como, número de telefone, email, número de telefone celular do responsável pela empresa para contato.

Parágrafo décimo terceiro: A Contratada deverá designar 01 (um) funcionário que deverá visitar as Unidades acompanhado do fiscal da Assessoria Técnica de Engenharia Civil, conforme cronograma prévio entre as partes, para identificar problemas, bem como, deverá manter evidência objetivado cumprimento da presente condição, até a conclusão dos serviços em execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento de mão de obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços objetos desta especificação técnica obriga-se a:

EM BRANCO

EM BRANCO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- a) Executar o objeto contratado em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seu Edital.
- b) Manter todas as condições de habilitação durante o prazo de vigência do contrato, nos termos da legislação vigente;
- c) Responsabilizar-se, integralmente, pelo objeto da contratação, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes deste Termo de Referência;
- d) Responder, independentemente da fiscalização e do acompanhamento pela CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoais e/ou materiais causados, direta ou indiretamente, à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO, ou a terceiros, decorrentes de omissão, culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do Contrato;
- e) A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar em vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de acompanhamento pela fiscalização da Assessoria Técnica de Engenharia Civil;
- f) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando os atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- g) Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução da instalação do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente, prestando-lhe imediato socorro em caso de mal-estar ou assemelhado;
- h) Responder junto à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos por todo e qualquer prejuízo causado por seus funcionários, ao patrimônio da mesma e de seus funcionários e usuários. A fiscalização apropriará os custos de reparação, para dedução por ocasião dos pagamentos da medição dos serviços;
- i) Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inadequada ou inconveniente à Administração;
- j) Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- l) Manter todos os equipamentos e utensílios necessário a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- m) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, evitando assim que sejam confundidos com propriedades similares da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos ou terceiros;
- n) Designar, dentre os funcionários destacados para a execução dos serviços, aquele (s) que a girá(ão) como preposto(s), apto(s) a representar a CONTRATADA, com poderes suficientes para prestar e receber esclarecimentos;
- o) Instruir seu(s) profissional(is) envolvido(s) na execução do objeto contratado quanto à necessidade de acatar as orientações do representante da CONTRATANTE;
- p) Manter durante a vigência do respectivo contrato, escritório com representante na cidade onde os serviços serão executados, com telefone fixo para atender a quaisquer necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, para casos excepcionais que por ventura venham ao correr no contrato de prestação de serviço, afim de realizar a eficaz supervisão e execução dos serviços.
- q) Cumprir as orientações do fiscal do contrato, exceto as que infringir em normas legais;

EM BRANCO

EM BRANCO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

r) Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante o cumprimento do contrato para adoção imediata das medidas cabíveis.

s) A CONTRATADA deverá manter seu Projeto de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil-PGRCC, nas condições determinadas pelo Conselho Nacional de Meio Ambiente-CONAMA, através da Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002. Ela submeterá à análise da Contratante que aprovará, ou não, o modelo proposto.

t) A contratada deverá obrigatoriamente utilizar agregados reciclados nas obras contratadas sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, bem como o fiel cumprimento do PGRCC, sob pena de multa, estabelecendo, para efeitos de fiscalização que todos os resíduos removidos deverão estar acompanhados de controle de transporte de resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

Parágrafo primeiro: É dever da CONTRATADA observar as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial-INMETRO e as normas ISSO nº 14.000 da Organização Internacional para padronização (International Organization of Standardization);

Parágrafo segundo: A CONTRATADA deve providenciar junto ao CREA ou CAU as anotações ou registros de responsabilidade técnica (ART's ou RRT's) referentes ao objeto do contrato e especificações pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/1977 e da Lei nº 12.378/2010;

Parágrafo terceiro: Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista e do Sindicato da Categoria em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.

Parágrafo quarto: A CONTRATADA deve providenciar o pagamento de todas as Taxas e Licenças necessárias, quando assim for necessário, dependendo do volume de serviço a ser executado, deverá pagar também os impostos e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato até o recebimento definitivo dos serviços;

Parágrafo quinto: É vedado, à CONTRATADA, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS obriga-se a:

- a) Cumprir fielmente o Contrato;
- b) Permitir o acesso dos empregados da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar os serviços, desde que previamente identificados e portando crachás da empresa;
- c) Indicar formalmente à CONTRATADA a equipe de fiscalização dos serviços
- d) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto do contrato;
- e) Zelar pelo bom andamento do contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal do Contrato;
- f) Orientar a CONTRATADA quanto a melhor forma de execução dos serviços;
- g) Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma prevista no contrato e em seus anexos;

EM BRANCO

EM BRANCO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

h) Relacionar-se com a CONTRATADA através do servidor designado pela CONTRATANTE, Fiscal do Contrato, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras;

Parágrafo primeiro: A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da CONTRATANTE, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

Durante a execução do objeto contratado, caberá à Contratante, por meio de equipe técnica da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições do presente Termo de referência.

Parágrafo primeiro: A fiscalização do contrato será exercida por um fiscal designado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação de serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da lei nº 8.666/93.

Parágrafo segundo: A fiscalização de que trata o item anterior 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 co-responsabilidade da CONTRATADA ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo terceiro: Para fins de fiscalização, a CONTRATANTE registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do contrato, encaminhando cópia à contratada para imediata correção das irregularidades apontadas, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sofrerá as Sanções Administrativas previstas no Art. 86 a 87, de lei 8.666/93.

Parágrafo primeiro: Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na licitação, erros ou atraso na entrega dos materiais ou na execução dos serviços e ainda, quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantia a prévia defesa, aplicar a contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas, na hipótese e de recusa injustificada da adjudicada em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando a inexecução total das obrigações acordadas;
- c) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência;
- d) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da nota Fiscal/fatura, se for constatado o descumprimento de qualquer obrigação ou não execução dos serviços conforme previstos no Termo de Referência ou no termo contratual;
- e) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da contratada;

EM BRANCO

EM BRANCO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a realização perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a solicitante ressarcir a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

g) A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5(cinco) dias úteis.

Parágrafo segundo: As sanções previstas no Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo terceiro: A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos a Administração.

Parágrafo quarto: As sanções só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente, justificadas e comprovadas, ajuízo da Administração.

Parágrafo quinto: A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos poderá utilizar-se da declaração de inidoneidade quando a contratada, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

Parágrafo primeiro: Por se tratar de serviços comuns, cuja previsão de quantidades não poderá ser definida com exatidão, tendo em vista que os serviços serão prestados sob demanda.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Fundamentada na Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo primeiro: A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato Unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, notificando-se a Contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o Contratante;

c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

d) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

e) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

EM BRANCO

EM BRANCO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, Lei Complementar 147, de 2014 e na Lei nº 8.666, de 1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial do município de Poção de Pedras, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, conforme dispõe o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DISPOSIÇÕES FINAIS

A contratada obrigará-se a obedecer a todas as normas e rotinas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, bem como aguardar sigilo em relação a dados, informações ou documentos de que seus empregados venham a tomar conhecimento e responderá, civil e criminalmente por descumprir tais obrigações.

Parágrafo primeiro: A fiscalização dos serviços será de responsabilidade dos técnicos da Prefeitura Municipal de Poção de Pedras, designados para esse fim.

Parágrafo segundo: A relação dos serviços, assim como os seus quantitativos, encontra-se o ANEXO I com seus respectivos valores estimados.

Parágrafo terceiro: O BDI. As empresas deverão observar as disposições do acórdão 325/2007, do TCU.

Parágrafo quarto: A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos reserva-se o direito de efetuar diligências para comprovação da exequibilidade dos preços propostos, do cumprimento dos itens obrigatórios, para a certificação da capacitação técnica dos profissionais, bem como das características comprobatórias da especialização da empresa, dos profissionais e dos equipamentos.

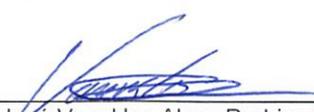
Parágrafo quinto: A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos poderá verificar com seu pessoal ou prepostos, a qualidade dos materiais empregados no serviço, retirando amostras em campo, aferir certificações da Anatel, padrões da ABNT e padrões do município de Poção de Pedras, conforme características descritas neste termo de referência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

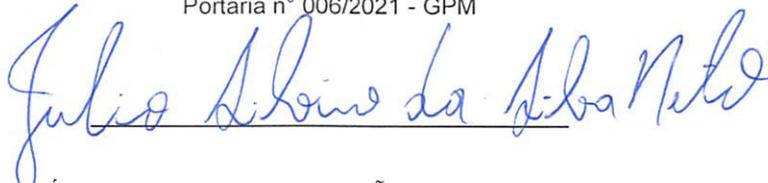
Fica eleito o foro da Comarca de Poção de Pedras/MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Município de Poção de Pedras (MA) 01 de outubro de 2021.



José Vanckles Alves Rodrigues
Secretário Municipal de Administração
e Recursos Humanos
Portaria nº 006/2021 - GPM



Julio Ribeiro da Silva Neto

EM BRANCO

EM BRANCO



Nº _____
Processo nº 2503003/2021
01
Assinatura

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

J SILVINO DA SILVA NETO EIRELI
CNPJ: 34.875.166/0001-73
JÚLIO SILVINO DA SILVA NETO
RG: 023179172002-8 SSP/MA
CPF: 063.099.023-93
ADMINISTRADOR

TESTEMUNHAS:


Nome: _____
CPF nº: 042.458.033-04


Nome: _____
CPF nº: 066.903.183-62

EM BRANCO

EM BRANCO