CONTRATO N° 373/2021
Processo Administrativo nº 001.0010059/2020 – Pregão Eletrônico SRP Nº 001/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE FLORIANO – PI POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, E DO OUTRO, A EMPRESA **IBERO LUSITANIA EMPREENDIMENTO E LOCAÇÕES EIRELI**.

A **Prefeitura Municipal de Floriano**, pessoa jurídica de direito público, situada à Praça, Petrônio Portela Nunes, S/N - Centro – Floriano – PI, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, CNPJ nº 10.554.067/0001-54, com sede na Rua Marques da Rocha, 1136, centro, Floriano-PI, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Infraestrutura, Sr. Marcony Alison Ferreira, CPF: 013.363.513-90, nomeado pela Portaria n 0692/2021, de 01 de julho de 2021, daqui por diante designado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa IBERO LUSITANIA EMPREENDIMENTO E LOCAÇÕES EIRELI CNPJ: 06962691000190, ENDEREÇO: SITIO MARINEMA, S/N, Bairro ZONA RURAL, TIANGUA-CE, CEP: 62320000, TELEFONE: (88) 3671-4231 EMAIL: erikabpvm@gmail.com, REP. LEGAL: ERIKA BATISTA PINHEIRO - CPF 91694280349, doravante chamada abreviadamente **CONTRATADA**, e acordo com o Pregão Eletrônico nº 001/2021 para EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE PRAÇAS, RUAS, CEMITÉRIOS E RIACHOS, PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI, conforme especificações mínimas definidas no Anexo I - do Termo de Referência, tudo, em conformidade nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 016/2018, do Decreto Municipal nº 005/2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE PRAÇAS, RUAS, CEMITÉRIOS E RIACHOS, PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI, conforme especificações e demais exigências previstas neste edital e seus anexos, como se aqui estivessem transcritos;

2. DA CONCEITUAÇÃO

Para fins deste termo contratual, conceituam-se:

2.1. SERVIÇOS CONTINUADOS são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

2.2. TERMO DE REFERÊNCIA é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual;

2.3. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados;

2.4. SALÁRIO é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença

normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;

2.5. REMUNERAÇÃO é o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados, mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários;

2.6. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS são os custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência de percentual sobre a remuneração;

2.7. INSUMOS DE MÃO DE OBRA são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros;

2.8. INSUMOS DIVERSOS são os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;

2.9. DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS, são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a: funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; pessoal administrativo; material e equipamentos de escritório; supervisão de serviços; e seguros.

2.10. LUCRO é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência de percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas;

2.11. TRIBUTOS são os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente;

2.12. FISCAL DO CONTRATO é o representante da Secretaria de Infraestrutura, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados;

2.13. INSTRUMENTO LEGAL é todo ato normativo ou instrumento jurídico ao qual seja atribuída força de Lei, que tenha abrangência geral ou coletiva e disponha sobre matéria tutelada pelo Direito Público, tais como acordos, convenções coletivas e decisões normativas trabalhistas;

2.14. REPACTUAÇÃO é a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo estar prevista no instrumento convocatório, com data vinculada à vigência do contrato, para atualizar os custos decorrentes do mercado e do acordo ou convenção coletiva;

2.15. ORDEM DE SERVIÇO é o documento utilizado pela Secretaria Requisitante para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

2.16. POSTO DE SERVIÇO é a unidade de medida da prestação de serviço, caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas.

2.17. PREPOSTO é o representante da contratada, aceito pelo Município, para acompanhar a execução do contrato no local dos serviços.

3. DO VALOR CONTRATUAL

3.1. O valor global relativo ao objeto encontra-se especificado abaixo.

ITEM	ITEM - DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT. DE PESSOAS	UNID.	QUANT	VALOR MENSAL.	TOTAL 12 MESES
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE PRAÇAS, RUAS, CEMITÉRIOS, LOGRADOUROS E RIACHOS, PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI.	50	MENSAL	12	R$ 121.230,00	R$ 1.454.760,00

3.2. O valor contratual abrange todos os encargos de natureza tributária, social, previdenciária, de administração, lucros, transportes de material, de pessoal e qualquer outra despesa não especificada no Edital e seus Anexos.

3.3. Os recursos para cobrir as despesas decorrentes deste termo contratual correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: fonte dos recursos: 001; projeto/atividade: 2065; elemento de despesa: 3.3.90.39.00

4. DO REAJUSTE

4.1. O critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir até a data do adimplemento de cada parcela;

4.2. Durante a vigência do contrato os preços se manterão fixos e irreajustáveis, salvo os casos constantes do art. 65 da Lei n° 8.666/3 e respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano, ficando estabelecido o reajuste anual com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado pelo IBGE.

4.3. No caso de prorrogação do contrato, os preços serão reajustados na periodicidade anual, com base no IPCA (Índice divulgado pelo IBGE) acumulado ou por outro índice oficial que vier a substituí-lo.

4.4. O primeiro reajuste será contado da data de início do contrato e os demais, da data do último reajuste.

4.5. Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

4.6. O marco inicial será o mês de início do contrato e o marco final será o mês do reajuste.

4.7. O preço registrado, depois de atualizado, não poderá ser superior ao praticado no mercado.

5. DOS PRAZOS

5.1 O contrato ora firmado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE FLORIANO, e a CONTRATADA, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, podendo ser prorrogada, na forma da Lei, desde que haja interesse da Administração e aceitação das partes conforme.

6. DA EXECUÇÃO

6.1 EXIGÊNCIAS:

6.1.1. Apresentar-se com trajes sóbrios (calça e camisa de manga curta ou longa ou camiseta), preservando-se as condições de higiene;

6.1.2. Manter os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando eventuais defeitos ou necessidade de manutenção ao setor responsável pelos serviços de transportes da Unidade.

6.1.3. Comunicar ocorrências de fatos sob sua responsabilidade.

6.2. JORNADA:

6.2.1. Jornada semanal de no máximo 40 horas, e turno de 8 (oito) horas diárias, ficando os funcionários à disposição da autorização de serviços nas dependências da Secretaria requisitante.

6.2.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7. DOS PAGAMENTOS

7.1 A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada à SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

7.2. O ATESTO na nota fiscal e o respectivo PAGAMENTO será efetuado nos seguintes prazos, de acordo com o valor da despesa:

7.2.1. Despesa maior que R$ 8.000,00 (oito mil reais):

a) prazo máximo para atesto: 05 dias úteis contados da apresentação da nota fiscal;

b) prazo para pagamento: até o 30º dia útil contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

7.2.2. Despesa igual ou menor que R$ 8.000,00 (oito mil reais), de acordo com o §3º do art. 5º da Lei nº 8.666/93:

a) prazo máximo para atesto: 02 dias úteis contados da apresentação da nota fiscal;

b) prazo para pagamento: até o 30º dia útil contado da apresentação da nota fiscal/fatura.

7.3. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no Edital.

7.4. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

7.5. A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

7.6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no Subitem 6.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a data da reapresentação.

7.7. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, a Previdência Social, FGTS e Justiça do Trabalho.

7.8. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

7.9. Durante a vigência do contrato os preços se manterão fixos e irreajustáveis, salvo os casos constantes do art. 65 da Lei n° 8.666/3 e respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano, ficando estabelecido o reajuste anual com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado pelo IBGE.

7.10. Ocorrendo eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração Pública, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX/100) / 365

EM = I x N X VP

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

7.11. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA, para as devidas correções, não respondendo a **Contratante**, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

7.12. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.13. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado.

8. DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. Fica designado o servidor Genelfran de Sousa Santos, portador do CPF de nº 835.409-543-68, nomeado pela Portaria nº GAB/001, de 05 de janeiro de 2021, como o fiscal do presente Contrato, o qual acompanhará a execução dos serviços contratados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

9.3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

9.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deve ser interrompida;

9.5. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços.

9.6. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados;

9.7. Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando no s casos que exigem providências corretivas;

9.8. Proporcionar todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.6666/93;

9.9. Os terceirizados listados abaixo poderão eventualmente ser requisitados pela CONTRATANTE a desenvolverem suas atribuições fora de sua sede, nesses casos haverá deslocamentos e pagamento de diárias para despesas com alimentação e estadia, que serão pagas pela CONTRATADA e ressarcidas pela CONTRATANTE:

10.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com esta municipalidade, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

10.2. Cumprir fielmente a carga horária semanal e os serviços supra descritos;

10.3. Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;

10.4. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de trabalho;

10.5. HORÁRIO DE TRABALHO: Jornada semanal de no máximo 40 horas, e turno de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira;

10.6. Diligenciar para que os serviços sejam prestados de forma ininterrupta, conforme horários estabelecidos pela Contratante;

10.7. Apresentar, à CONTRATANTE, em até 5(cinco) dias úteis após a Ordem de Serviço e Nota de Empenho, documento que apresente os dados pessoais, endereços residenciais, dados de identificação, experiências e habilidades;

10.8. Manter o cadastro do pessoal/colaboradores atualizado em sistema informatizado bem como os empregados que desempenham funções temporárias e/ou estejam substituindo um colaborador do quadro efetivo por motivo de falta, ausência, férias ou licença médica.

10.9. Responsabilizar-se pelas despesas e benefícios previstos na legislação;

10.10. Responsabilizar-se pelas despesas materiais, vestuários, salários e vantagens dos empregados e respectivos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e ainda, decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, nos termos previstos na legislação;

10.11. Estabelecer "plano de trabalho" e submetê-lo à Administração, enfocando de forma clara e precisa as responsabilidades de todos os empregados, consubstanciado em roteiro e em procedimentos operacionais a serem definidos pela contratante;

10.12. Repor bens desaparecidos ou furtados por outro igual ou similar;

10.13. Substituir qualquer empregado no caso de falta, ausência, licença médica ou férias, de maneira a não prejudicar a boa execução dos serviços, desde que solicitado pela Contratante;

10.14. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura mensal a comprovação da regularidade relativa aos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas;

10.15. Manter toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;

10.16. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666/93;

10.17. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;

10.18. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

10.19. Em nenhuma hipótese, deixar de pagar o salário e demais vantagens de seus empregados, devendo fazê-lo até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de competência;

10.20. Pagar pontualmente os salários, apresentando, mensalmente, ou quando solicitado pela CONTRATANTE, comprovante de pagamento relativo à última competência vencida, bem como comprovante de benefícios suplementares;

10.21. Não será admitida, em hipótese alguma, a prestação de serviços que impliquem em horas extras e/ou adicionais noturnos, sem autorização expressa da CONTRATANTE;

10.22. Se necessário for, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada execução de serviços, em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à CONTRATADA podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida;

10.23. Controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes;

10.24. Repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que venha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

10.25. Manter filial ou representante na cidade de Floriano(PI) para dirimir todos os assuntos relacionados com as obrigações contratuais;

Parágrafo Único: Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época devida. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.0. DA RESCISÃO

11.1. Conforme o disposto no inciso IX, do Art. 55, da Lei nº 8.666/93, a Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77, do referido Diploma Legal;

11.4. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

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

11.6. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

11.7. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Contratante, nos casos enunciados nos Incisos I a XI do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, acarretará as consequências previstas nos incisos I, II, III e IV do Art. 87 do mesmo Diploma Legal, sem prejuízo das demais sanções previstas;

12. DAS PENALIDADES

12.1. Ao FORNECEDOR que ensejar o retardamento da execução do objeto contratado, não mantiver as condições da Proposta apresentada, falhar ou fraudar na execução do Contrato respectivo, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

12.1.1 Advertência, quando ocorrer:

i. Atraso injustificado na entrega dos produtos, no limite de 30 dias corridos;

ii. Descumprimento das obrigações editalícias ou contratuais que não acarretem prejuízos para o Município de Floriano/PI;

iii. Execução insatisfatória, não correção de erros e substituição de itens determinada pela fiscalização, ou pequenos transtornos no fornecimento dos bens, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de idoneidade.

12.1.2 Multa, quando ocorrer:

i. Multa de 0,2 (dois décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no Edital;

ii. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

12.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos:

i. Apresentação de documentos falsos ou falsificados;

ii. Reincidência na execução insatisfatória do objeto contratado, acarretando prejuízo à contratante;

iii. Reincidência na aplicação das penalidades de advertência e multa;

iv. Irregularidades que acarretem prejuízo à contratante, ensejando a frustração da licitação ou a rescisão contratual;

v. Ações com o intuito de tumultuar o contrato;

vi. Prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

vii. Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

viii. Recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela secretaria contratante.

12.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior. Consideram-se motivos determinantes para esta punição:

i. Fraudar a execução do contrato;

ii. Comportar-se de modo inidôneo;

iii. Cometer fraude fiscal.

13. DA PUBLICAÇÃO

13.1. A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios, conforme determina o Parágrafo Único, do artigo 61, da Lei no 8.666/93 e suas alterações.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes anuentes, com base na legislação aplicável.

15. DO FORO

15.1. As partes anuentes elegem o Foro da Comarca de Floriano, Estado do Piauí, como o único competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente instrumento, renunciando, expressamente, a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um único efeito de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo subscritas para que produzam seus efeitos legais.

Floriano/PI, 08 de setembro de 2021.

Marcony Alisson Ferreira

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CONTRATANTE

Otília Batista Pinheira

IBERO LUSITANIA EMPREENDIMENTO E LOCAÇÕES EIRELI

CNPJ: 06962691000190

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF: 938963103 30

Ângela Ramos

CPF: 060 594 293-51