

CONTRATO Nº 275/2017
Pregão Presencial RP n.º 165/2016 – ATA RP 037/2016
Processo no LC n.º 252 – Homologado em 16/12/2016

Contrato de Fornecimento que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO** e a empresa **KAPA CONSULTORIA, TREINAMENTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA – ME**, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na forma abaixo:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.719.472/0001-05, neste ato representado pelo Prefeito, o senhor **LEOMAR ROHDEN**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº 3.630.683-0/PR e do CPF nº 550.079.379-91, residente e domiciliado na Rua Guaratuba, n.º 398, Município de Pato Bragado, Estado do Paraná, e

CONTRATADA: KAPA CONSULTORIA, TREINAMENTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA – ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 97.530.786/0001-90, com sede à Rua 12 de Outubro, n.º 1660, Centro, Cidade de Marechal Cândido Rondon - PR, representada pela sócia Idalina Scherer Heck, inscrita no CPF/MF sob o nº 633.152.200-00, residente e domiciliado na Cidade de Marechal Candido Rondon – PR, acordam e ajustam o presente contrato, nos termos da Lei N.º 8.666/93, de 21 de junho de 2093, suas alterações subsequentes e legislação pertinente, Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL RP N.º 165/2016 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, observações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de serviços de ZELADORIA, junto à locais públicos, para atender em situações emergenciais, eventuais e esporádicas, nas seguintes quantidades:

Item	Quantidade estimada	Função	Valor Unitário/Hora	VALOR TOTAL
1	1.318 horas	Serviços de zeladoria – Horário à combinar	R\$ 12,95	R\$ 17.068,10

1.1. Para os serviços de Zeladoria, a empresa contratada deverá dispor de pessoal suficiente, para manter a limpeza de prédios e próprios públicos (quando solicitados), os quais deverão realizar, entre outras, as seguintes tarefas:

- a) dispor quanto à limpeza do local, tanto predial como limpeza externa (varrição e recolhimento do lixo);
- b) manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- c) efetuar limpeza, varrendo, tirando o pó, lavando vidraças, utensílios e instalações;
- d) inspecionar, pátios, áreas e instalações, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários;
- e) cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos.

- f) executar ou providenciar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos;
- g) zelar pelo cumprimento do regulamento interno, evitando ruídos em horas impróprias e o uso indevido das instalações e levando à administração os problemas surgidos, para possibilitar a manutenção da ordem e promover o bem-estar dos usuários;
- h) encarregar-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do prédio e de suas instalações.
- i)

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O Valor Global a ser praticado Contrato é de R\$ 17.068,10 (dezessete mil sessenta e oito reais e dez centavos). Os valores unitários, por hora trabalhada, são os constantes na Cláusula Primeira deste contrato. O pagamento será efetuado até o quinto (5º) dia útil de cada mês subsequente ao vencido, mediante apresentação dos documentos de cobrança, que somente serão processados após liberação do órgão competente. Do pagamento a ser efetuado serão deduzidas as retenções que forem necessárias e previstas legalmente.

- a) A Nota Fiscal deverá ser emitida conforme Norma de Procedimento Fiscal expedida pela Receita Federal.
- b) Na Nota Fiscal deverá constar à discriminação dos itens, número da licitação, número do Contrato e outros dados que julgar convenientes, não apresentando rasura e/ou entrelinhas.
- c) A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz.
- d) A liberação do pagamento fica condicionada a apresentação de:
Prova de regularidade de débito (CND) relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular da Empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) O pagamento poderá efetuado via transferência Bancária, devendo para tanto a Empresa vencedora informar no ato da Entrega da Nota Fiscal a Agência Bancária e a Conta Corrente que deverá estar obrigatoriamente em nome da mesma. (SICREDI – AG: 0715 – CONTA CORRENTE 20294-0)

CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE

O presente contrato tem validade de até 6 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme inciso III §3º do art. 15 da lei nº. 8.666/93, art. 4º do decreto nº. 3.931/2001.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cumprir com o previsto neste Contrato, Ata e Proposta de Preços apresentada e Licitação modalidade Pregão Presencial RP n.º 165/2016.

CLAUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente Licitação correrão por conta da(s) dotação (ões) orçamentária(s):

Da Previsão Orçamentária

02.000 – EXECUTIVO MUNICIPAL

02.003 – Secretaria Municipal de Administração

0412210502.007 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

3.3.90.39.78.438 – Limpeza e conservação demais setores da Administração

02.005 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

12.361.1150.2.012 – Manutenção da Secretaria de Educação e Cultura

3.3.90.39.78.5937 – Limpeza e conservação demais setores da Administração

12.361.1150.2.013 – Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.39.78.1166 – Limpeza e conservação da Rede Escolar

12.365.1150.2.018 – Manutenção das Atividades da Educação Infantil– Esc. Mun. Marechal Deodoro

3.3.90.39.78.1431 – Limpeza e conservação da Rede Escolar

12.365.1150.2.019 – Manutenção das Atividades da Educação Infantil - CMEI

3.3.90.39.78.1624 – Limpeza e conservação da Rede Escolar

02.006 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

13.392.1200.2.028 – Manutenção e Melhorias do Centro Cultural

3.3.90.39.78.1831 – Limpeza e conservação demais setores da Administração

02.007 – SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

27.812.1250.2.030 - Manutenção da Secretaria de Esportes e Lazer

3.3.90.39.78.2049 – Limpeza e conservação demais setores da Administração

27.812.1250.2.031 - Manutenção das Atividades do Centro Poliesportivo Cristal

3.3.90.39.78.2101 – Limpeza e conservação demais setores da Administração

27.812.1250.2.032 - Manutenção das Atividades do Ginásio O Bragadinho

3.3.90.39.78.2137 – Limpeza e conservação demais setores da Administração

02.008 – SECRETARIA DE OBRAS VIAÇÃO E URBANISMO

15.452.1300.2.034 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras Viação e Urbanismo

3.3.90.39.78.2360 – Limpeza e conservação demais setores da Administração

02.009 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.1450.2.040 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.39.78.2998 - Limpeza e conservação da Saúde Pública

10.301.1450.2.048 – Manutenção da UAPSF

3.3.90.39.78.3343 - Limpeza e conservação da Saúde Pública

02.010 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.243.1500.6.003 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

3.3.90.39.78.5939 – Limpeza e conservação demais setores da Administração

08.243.1500.6.004 – Manutenção das Atividades do projeto PIÁ

3.3.90.39.78.4287 – Limpeza e conservação demais setores da Administração

02.013 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

20.606.1600.2.060 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

3.3.90.39.78.5016 – Limpeza e conservação demais setores da Administração

02.014 – SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

22.661.1650.2.062 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

3.3.90.39.78.5234 - Limpeza e conservação demais setores da Administração

23.695.1650.2.066 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE EVENTOS

3.3.90.39.78.5422 - Limpeza e conservação demais setores da Administração

02.014 – Secretaria Municipal de Ind. Com. Turismo e Desenvolvimento Econômico

236951700.2067 – Implementação e Manutenção das ações de incentivo e apoio ao Turismo

3.3.90.39.77.5473 - Vigilância demais setores da Administração

CLÁUSULA SEXTA - INCIDÊNCIAS FISCAIS

Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta deste contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido nas Normas tributárias.

Contratante declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

CLÁUSULA SÉTIMA - CANCELAMENTO

O órgão gerenciador poderá, desde que conveniente aos interesses administrativos, cancelar este Contrato, sem que com isso, o Promitente tenha direito a interpor recursos ou a indenizações.

O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do órgão gerenciador.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

Poderá ser aplicadas pela Administração à adjudicatária, as sanções previstas no art. 7º, da lei 10520/02 e art. 87 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

Fica eleito o foro da Cidade de Marechal Cândido Rondon, do Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pato Bragado, Estado do Paraná, em 12 de dezembro de 2017

MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO

Leomar Rohden

**KAPA CONSULTORIA, TREINAMENTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA – ME
IDALINA SCHERER HECK**