



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
GABINETE DA VICE- PREFEITA

CONTRATO N.º 001/2014
Proc. nº 01/2014

O MUNICÍPIO DE BELÉM DO PARÁ,
REPRESENTADO PELO GABINETE DA
VICE-PREFEITURA DE BELÉM E A
EMPRESA ELITE SERVIÇOS DE
VIGILÂNCIA LTDA

O **MUNICÍPIO DE BELÉM**, representado pelo GABINETE DA VICE-PREFEITURA, com sede à Avenida Nazaré, nº, Bairro Nazaré, CEP 66040143, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.303.818/0001-22, nesta Cidade, neste ato representado pela Ordenadora de Despesas deste Sra. PATRICIA RUFFEIL MAUES ALVES, brasileira, casada, portadora da RG nº 1581326 Órgão Emissor: PCII/PA, e inscrita sob o CPF/MF nº 249.580.502-72, residente e domiciliada nesta Capital na Tv. Vileta, 2080, apto. 504, bairro do Marco, nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e ELITE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA LTDA, inscrito no CNPJ/MF sob nº 00.865.761/0001-06, nesta Cidade com sede na Av. Alcindo Cacela, nº 32, Cremação, Belém/Pará, neste ato representado pelo Sr. LEANDRO JOSE PEREIRA MACEDO, portador da OAB/PA 10.160, inscrito no CPF/MF nº 297.959.662-00, residente e domiciliado nesta capital doravante, denominada **CONTRATADA**, **resolvem celebrar o presente CONTRATO Nº001/2014**, com fundamento na Lei 8.666/93 e alterações subsequentes, resultante do Pregão Eletrônico nº 099/SEGEP/2013 e da Ata de Registro de Preços nº 119/2013, consoante o **Processo nº01/2014-(GABVICE)**, mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1 - Constitui o objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada na **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA**, a serem executados de forma contínua, com cessão de mão de obra e de todos os equipamentos necessários, para os órgãos e entes municipais da Prefeitura Municipal de Belém, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 2 - São partes integrantes deste Contrato, como se nele transcritos estivessem o Edital do Pregão Eletrônico nº 099/SEGEP/2013 e seus Anexos, bem como a Proposta da Contratada e demais peças que constituem o Processo nº 001/2014.
- 3- O objeto deste Contrato será fornecido conforme a necessidade do Órgão Contratante.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1 - Em havendo cisão, incorporação ou fusão da proponente, da licitante vencedora, ou da futura empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

1.1 - Para averiguação do disposto no item 6.1 a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

Gabinete da vice- prefeita.
Endereço: Av. Nazaré, 708 CEP: 66035-170 BELÉM - PARÁ
Telefone: (91)- 3084-0745.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
GABINETE DA VICE- PREFEITA

- 2 - Cumprir fiel e perfeitamente o objeto contratado, fornecendo mão-de-obra qualificada e zelando para que os serviços sejam executados com esmero e qualidade;
- 3 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 4 - Contratar profissionais com experiência profissional e escolaridade exigida para os postos de vigilância em que se requer armamento. A demonstração de experiência do profissional pode ser feita mediante registro em carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos quais se comprove o exercício de atividades anteriores compatíveis;
- 5 - 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;
- 6 - Apresentar mensalmente, junto com a Nota Fiscal, os comprovantes de pagamento do mês anterior, o resumo da Folha de Pagamento, os contracheques, os comprovantes de pagamento do vale-transporte e do vale-refeição, os comprovantes do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução deste Contrato, em conformidade com normas legais vigentes.
- 7 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- 8 - Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- 9 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 10 - Comprovar a escolaridade mínima necessária conforme legislação em vigor sobre a matéria, bem como comprovar a formação técnica exigida para a mão-de-obra oferecida, de Certificado de Curso de Formação, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- 11 - Apresentar à Administração, no ato da contratação, a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos de segurança Armada.
- 12 - Apresentar à Administração, no ato da contratação, Atestado de Antecedentes Civil e Criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;
- 13 - Apresentar ao órgão contratante, por meio de correspondência, a relação dos empregados que executarão os serviços, procedendo de igual forma nos casos de substituições;
- 14 - Apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar da assinatura do contrato, ficha dos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de trabalho, que deverá ser sempre atualizada, contendo toda a identificação do funcionário: foto, endereço, telefone residencial, habilitação profissional, bem como o currículo e a respectiva ficha de avaliação individual, os quais deverão atender às exigências contidas no Termo de Referência;

[Assinatura]
Gabinete da vice- prefeita.

Endereço: Av. Nazaré, 708 CEP: 66035-170 BELÉM - PARÁ
Telefone: (91)- 3084-0745.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
GABINETE DA VICE- PREFEITA

15 - Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

16 - Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no Edital, 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 os órgãos e entidades contratantes sendo, de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

17 - Substituir empregados cuja conduta no ambiente de trabalho seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE, que pratiquem atos não condizentes com os serviços contratados, ou que não satisfaçam às condições requeridas para a do objeto deste contrato, em face da natureza dos serviços, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da comunicação, ficando à custa da CONTRATADA todas as despesas decorrentes de tais substituições.

18 - Atender prontamente, as reclamações feitas e corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, todos os erros e falhas verificadas nos serviços prestados.

19 - Diligenciar para que seus empregados não executem serviços senão os previstos no objeto deste contrato;

20 - Efetuar a reposição da mão de obra no Posto, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

21 - Efetuar os serviços de vigilância através de profissionais qualificados, equipamentos e acessórios adequados, com atendimento a todos os postos com o número de vigilantes adequado, de acordo com o descrito neste anexo;

22 - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

23 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

24 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

25 - Orientar seus funcionários sobre o uso correto do armamento, sobretudo orientar que a arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema;

26 - Adotar todas as providências e obrigações estabelecidas em legislação específica de acidentes de trabalho quando seus empregados e prepostos alocados para execução do objeto desta contratação forem vitimados no desempenho dos serviços contratados, ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da CONTRATANTE;

Gabinete da vice- prefeita.

Endereço: Av. Nazaré, 708 CEP: 66035-170 BELÉM - PARÁ
Telefone: (91)- 3084-0745.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
GABINETE DA VICE- PREFEITA

27 - Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

28 - Relatar à Administração qualquer irregularidade observada na instalação onde o serviço é prestado. Todos e quaisquer avisos, comunicações ou requerimentos dirigidos à CONTRATANTE devem ser efetuados por escrito;

29 - Responsabilizar-se por quaisquer danos que comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do órgão contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, adotando-se, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias, indicadas e pertinentes no sentido de proceder, em qualquer caso, a devida reposição do bem ou ressarcimento dos prejuízos após regular procedimento de apuração;

30 - Apresentar preposto da empresa, nos termos do Art. 68 da Lei nº 8.666/93, com a missão de intermediar o relacionamento da contratante com a contratada, em situações tais como: entrega e retirada de folhas-ponto, entrega de vales transporte e alimentação, contracheques, uniformes, comprovantes de pagamento, etc.

30.1 - O preposto atuará ainda, como responsável pelo recebimento de documentos destinados à contratada, e por ministrar a orientação necessária aos executantes dos serviços, quer sejam essas repassadas pela CONTRATADA ou não. O preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

30.2 - A Contratada deverá comprovar que o preposto apresentado possui vínculo com a empresa por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social do mesmo, ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

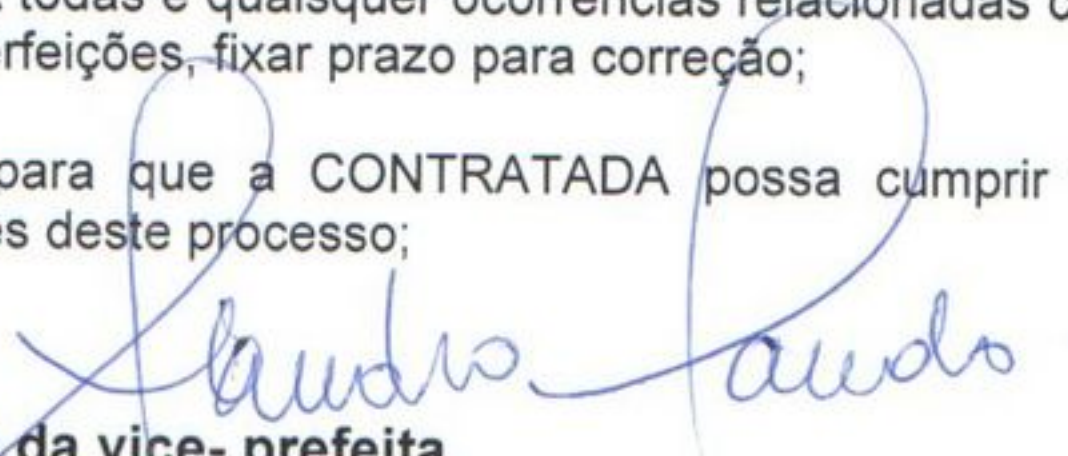
2 - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto por ela indicado, excetuando-se os casos em que o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como os serviços de recepção e apoio ao usuário.

b) Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto do contrato.

3 - Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;

4 - Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;


Gabinete da vice- prefeita.

Endereço: Av. Nazaré, 708 CEP: 66035-170 BELÉM - PARÁ
Telefone: (91)- 3084-0745.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
GABINETE DA VICE- PREFEITA

5 - Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, até o último dia do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura e após a conferência da documentação e o do atesto da Nota Fiscal / Fatura realizados pelo Fiscal do Contrato;

6 - Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO E DOS PREÇOS

1 - O valor mensal estimado do presente Contrato é de R\$ 16.883,11 (DEZESSEIS MIL, OITOCENTOS E OITENTA E TRÊS REAIS E ONZE CENTAVOS), perfazendo o total anual estimado de R\$ 202.597,32 (DUZENTOS E DOIS MIL, QUINHENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS), estando nele incluídos todos os custos, impostos, e demais encargos incidentes.

Nº	Descrição dos Serviços	Nº Postos	Valor Mensal p/ Posto (R\$)	Valor Global do Contrato (R\$)
1	Prestação de Serviço de Vigilância 24Hs Armada, de Segunda a Domingo, incluindo Feriado	01	16.883,11	202.597,32

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1 – As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- 1.1 – Funcional: 04.122.0014.2170
- 1.2 – Fonte de Recurso: 0100000000
- 1.3 – Elemento de Despesa: 33.90,39

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

1- O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência dos respectivos serviços, acompanhada do detalhamento do serviço no local de realização, bem como o valor total de cada serviço.

2 - O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, por meio de ordem de crédito, junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo dos produtos e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor / Comissão de Recebimento.

3 - Será procedida consulta "Online" junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

4 - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos

Gabinete da vice- prefeita.

Endereço: Av. Nazaré, 708 CEP: 66035-170 BELÉM - PARÁ
Telefone: (91)- 3084-0745.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
GABINETE DA VICE- PREFEITA

moratórios à taxa nominal de 06% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

5- No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX / 100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6% / Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

6- Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria Municipal de Coordenação Geral de Planejamento e Gestão/SEGEP, em favor do CONTRATADO. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

7 - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1 - O CONTRANTE, através de funcionário ou comissão, doravante designado como FISCALIZAÇÃO, efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratado, podendo a qualquer tempo exigir que a empresa CONTRATADA que forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc., devendo, ainda:

- a) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- b) Elaborar relatórios mensais que serão enviados a (identificar Diretoria/Divisão), até o dia 10 subsequente de cada mês;
- c) Atestar o recebimento dos bens/prestação dos serviços quanto à sua execução em conformidade com os termos do contrato;
- d) Outras providências de responsabilidade do fiscal.

Parágrafo primeiro – Os serviços prestados, os bens fornecidos, bem como o material utilizado na sua execução, estarão sujeitos à aceitação pela FISCALIZAÇÃO, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não sejam executados de acordo com as especificações constantes do Contrato ou da solicitação do CONTRATANTE, ou caso se constate, nos mesmo, existências de vícios ou defeitos.

Parágrafo segundo – O objeto será recebido provisoriamente, no ato de sua prestação, e o aceite do objeto será formalizado pela FISCALIZAÇÃO através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal para fins de liquidação da despesa. Não obstante o Aceite/Atesto, a CONTRATADA será responsável pela perfeita execução do objeto contratado, nos termos

Gabinete da vice- prefeita.

Endereço: Av. Nazaré, 708 CEP: 66035-170 BELÉM - PARÁ

Telefone: (91)- 3084-0745.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
GABINETE DA VICE- PREFEITA

da legislação civil, penal e profissional, pelo que a fiscalização da execução dos serviços, não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas.

Parágrafo terceiro – A CONTRATADA se obriga, às suas expensas, a refazer os serviços executado ou a trocar o material utilizado na sua execução, de modo a adequá-los às especificações do presente Contrato, bem como às exigências de qualidade impostas pelas relações de consumo, em geral, na parte que vier a ser recusada, sendo que o ato de recebimento dos mesmos não importa em sua aceitação, que conforme a sua natureza, somente se consumará com o Aceite ou Atesto na Nota Fiscal.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

1 - A **CONTRATANTE** poderá solicitar modificações, acréscimos ou reduções no objeto ou execução deste contrato, desde que, após consulta à **CONTRATADA**, as mesmas sejam consideradas viáveis.

Parágrafo primeiro – As modificações ou alterações serão formalizadas através do Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Administração, consoante o Art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Parágrafo segundo - As modificações que implicarem em aumento do preço pactuado não excederão a 25% (vinte e cinco por cento) do referido preço.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

1 - A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parte alguma deste Contrato, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

1 – O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

Parágrafo Único - O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante apostilamento, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme a necessidade da Administração, havendo concordância entre as partes, nos termos do Art. 57, II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

1 - Os atos praticados por licitantes, contrários ao objetivo deste pregão ou de satisfação total ou parcial às obrigações assumidas, sujeitam os faltosos às penalidades estabelecidas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, garantida, sempre a defesa prévia, recurso e vistas do processo na forma estabelecida pela lei, a saber:

1.1 - **Advertência**, aplicada por meio de notificação por escrito, estabelecendo-se prazo razoável para o adimplemento da obrigação pendente;

1.2 - **Multa** de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor global da contratação por dia de atraso pela inexecução dos serviços objeto, limitado a 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

1.3 - **Multa** de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura mensal do contrato em caso de inadimplemento de qualquer uma das cláusulas contratuais;

Gabinete da vice- prefeita.

Endereço: Av. Nazaré, 708 CEP: 66035-170 BELÉM - PARÁ
Telefone: (91)- 3084-0745.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
GABINETE DA VICE- PREFEITA

1.4 - **Multa** de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato em caso de rescisão contratual por falta grave da contratada;

1.5-**Multa** de 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação, pela recusa injustificada do licitante vencedor em celebrar o contrato;

1.6-**Suspensão** do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 05(cinco) anos, quando a contratada permanecer no descumprimento das obrigações contratuais assumidas em virtude da presente contratação.

1.7 - Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Belém enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o § 3º inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. A reabilitação será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes da respectiva inexecução do contrato e decorrido o prazo de sanção aplicada com base no subitem 1.3 acima.

1.8 - Por inexecução parcial ou total, para fins desse processo, entende-se ausência do vigilante no posto por período superior a 02 (duas) horas corridas ou intercaladas, prazo que passará a ser aplicado as penalidades instituídas no item 1, bem como demais descumprimento instituídos na sessão relativa às obrigações da contratada.

2 - As sanções de que tratam os subitens 1.1 ao 1.6 desta cláusula serão aplicadas pela **CONTRATANTE**, de acordo com a gravidade do caso;

3 - As sanções de que tratam o subitem 1.7 referente à Declaração de Inidoneidade deverá ser aplicada pela Secretaria Municipal de Coordenação Geral do Planejamento e Gestão - SEGEP, mediante parecer fundamentado;

4 - No caso de inadimplemento que resultar em aplicação de multa, o pagamento devido só poderá ser liberado após a apresentação da guia de recolhimento da multa em questão ou mediante o desconto do valor da mesma sobre o total da fatura ou da nota fiscal.

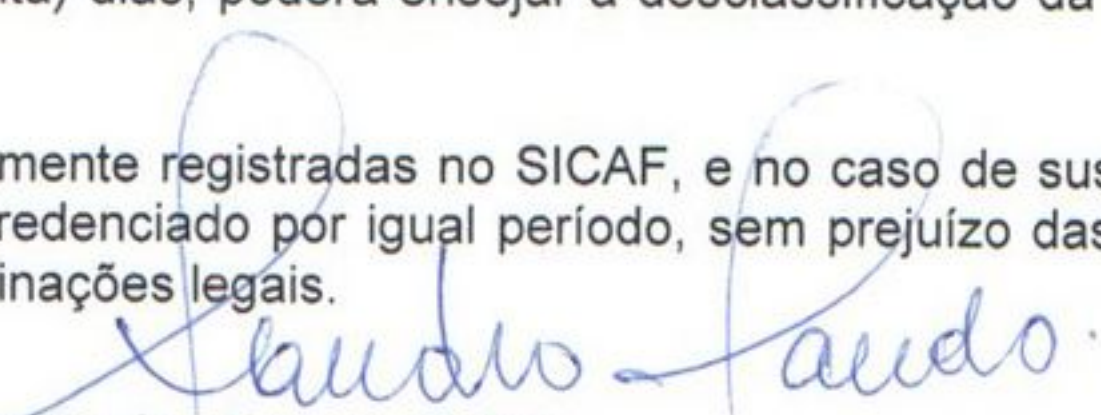
5 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, fica assegurada à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a ampla defesa.

6 - Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o inadimplemento de qualquer cláusula contratual advir de caso fortuito, motivo de força maior ou fato do príncipe.

7-A **CONTRATADA** que deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, apresentar declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

8 - O atraso injustificado na execução de qualquer obrigação estabelecida no presente Edital, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a desclassificação da referida empresa.

9 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.


Gabinete da vice- prefeita.

Endereço: Av. Nazaré, 708 CEP: 66035-170 BELÉM - PARÁ
Telefone: (91)- 3084-0745.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
GABINETE DA VICE- PREFEITA

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1 - Da penalidade aplicada caberá recurso à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

1 - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses elencadas nos itens subsequentes desta cláusula, devendo a parte interessada notificar a outra, por escrito, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

2 - Por iniciativa da **CONTRATADA**:

2.1 – Além da condição estabelecida no item 1 da Cláusula Décima-Primeira do Contrato, ocorrendo a rescisão contratual por iniciativa da **CONTRATADA** sem que haja justificativa plausível e aceita pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** fica obrigada a efetuar o pagamento no montante de **70% (setenta por cento)** sobre o valor da última fatura, a título de multa rescisória.

2.1.2 - A notificação deverá ser entregue exclusivamente no Protocolo Geral da **CONTRATANTE**.

3 - Por iniciativa da **CONTRATANTE**, nas seguintes situações:

3.1 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

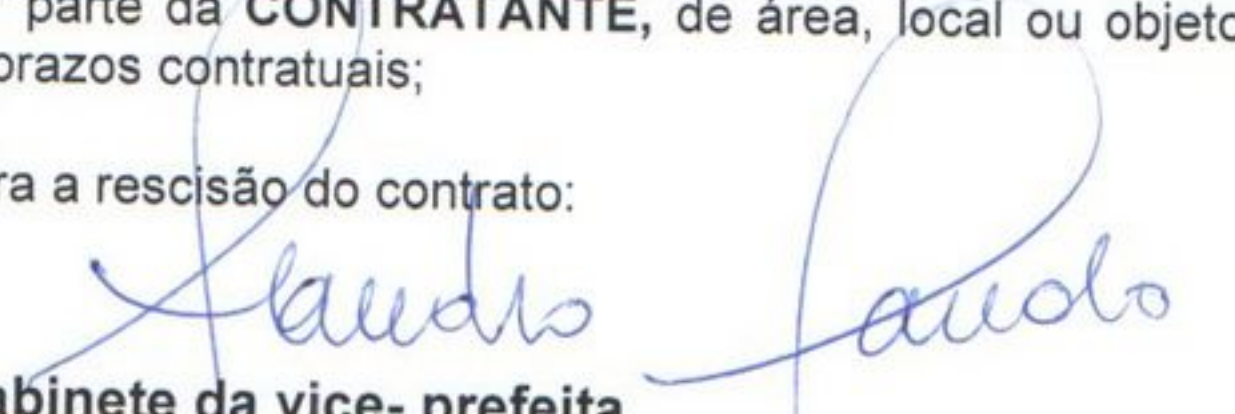
3.2 - A suspensão da prestação dos serviços por ordem escrita da **CONTRATANTE**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação de ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurando ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

3.3 - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

3.4 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, decorrente de serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

3.5 - A não liberação, por parte da **CONTRATANTE**, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

4 - Constituem, ainda, motivos para a rescisão do contrato:


Gabinete da vice- prefeita.

Endereço: Av. Nazaré, 708 CEP: 66035-170 BELÉM - PARÁ
Telefone: (91)- 3084-0745.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
GABINETE DA VICE- PREFEITA

4.1 - O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos.

4.2 - A lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATADA** a comprovar a impossibilidade de prestação dos serviços nos seus prazos estipulados.

4.3 - O desatendimento das determinações regulares do preposto da **CONTRATANTE**, designado para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais e ou a execução dos serviços, assim como as de seus superiores.

4.4 - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo 1º do art. 67, da Lei 8.666/93.

4.5 - A decretação de falência ou instauração de insolvência civil.

4.6 - A dissolução da sociedade.

4.7 - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo do **CONTRATANTE**, prejudique a execução do contrato.

5 - No caso de descumprimento das obrigações contratuais fica ressalvado à **CONTRATANTE** o direito de haver perdas e danos, nos termos da lei de licitações e Código Civil.

6 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme artigo 77 da Lei 8.666/93, reconhecendo, a **CONTRATADA**, desde já os direitos da **CONTRATANTE** na eventualidade da rescisão, com destaque para as consequências inseridas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e sem prejuízos das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

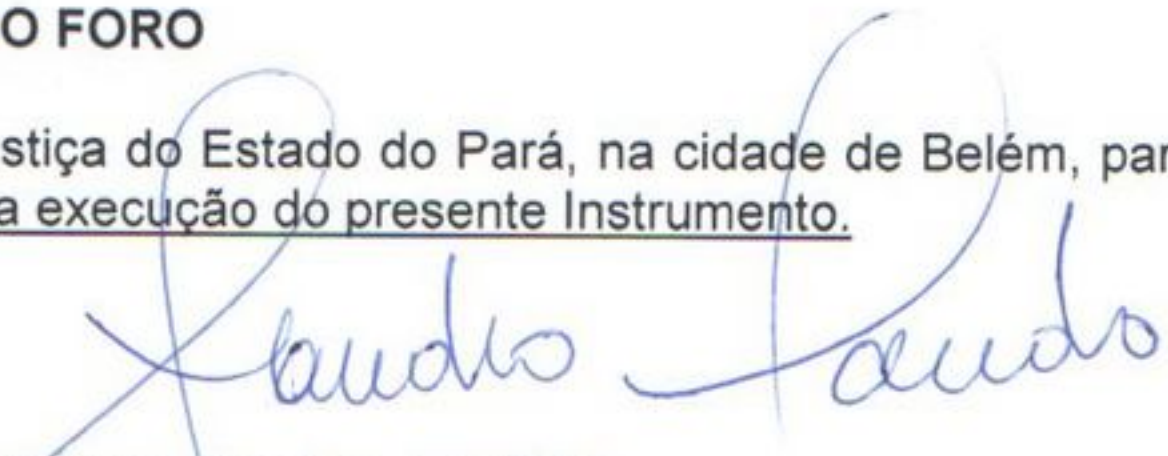
1 - A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do Artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com Inciso XII do Artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

1 - O Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado (DOM), no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DO FORO

1 - As partes elegem o foro da Justiça do Estado do Pará, na cidade de Belém, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.


Gabinete da vice- prefeita.

Endereço: Av. Nazaré, 708 CEP: 66035-170 BELÉM - PARÁ
Telefone: (91)- 3084-0745.

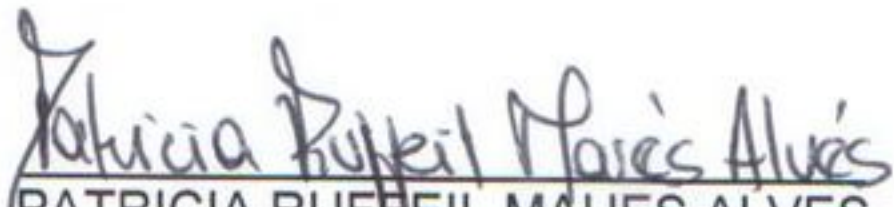




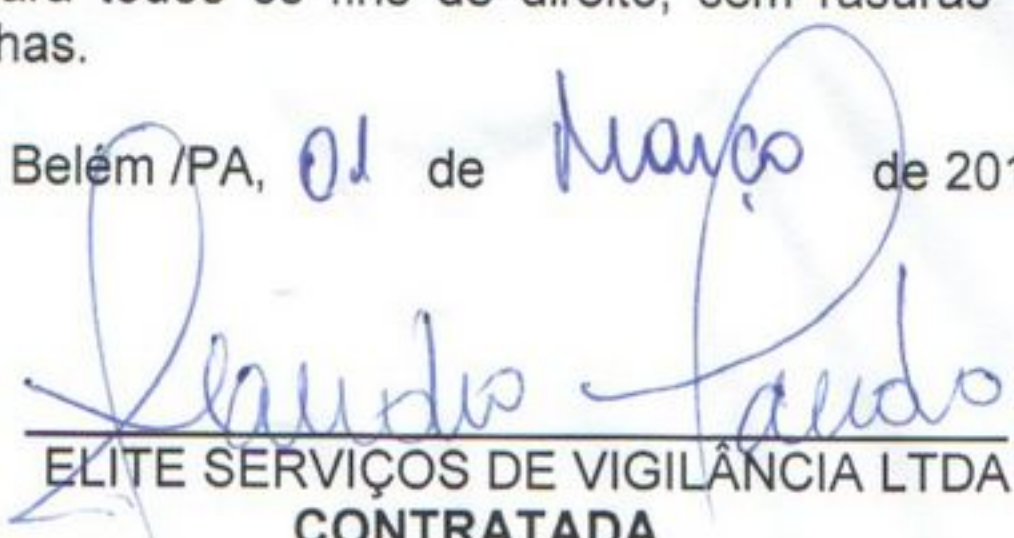
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
GABINETE DA VICE- PREFEITA

2 - E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Belém /PA, 01 de Março de 2014.


PATRICIA RUFFEIL MAUES ALVES

Chefe de Gabinete
Ordenadora de Despesas – GabVice
CONTRATANTE


ELITE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

RG: _____

CPF: _____

NOME: _____

RG: _____

CPF: _____