

CONTRATO Nº.110/2019.

Contrato Administrativo de **“PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS”**. Que entre si celebram de um lado Prefeitura Municipal de Paragominas/Fundo Municipal de Educação, e do outro, a empresa **B & M PROJETOS AGROAMBIENTAIS LTDA**, como abaixo se declara.

Pelo Presente Contrato Administrativo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 05.193.057/0001-78, com sede a Rua do Contorno, nº 1212, Bairro: Centro, neste ato representada pela Excelentíssima Prefeita em Exercício, a Sr^a. **MOZIMEIRE PEREIRA DE SOUZA COSTA**, brasileira, casada, portadora do CPF nº. 623.551.395-04 e RG nº. 2243589 2ª Via – PC/PA residente e domiciliada a Rua Franco Montoro nº. 16, Bairro: Promissão III, Paragominas/PA, CEP: 68.628-481, e por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARAGOMINAS** devidamente inscrito no CNPJ nº 29.628.903/0001-01, com sede na Rua Guimarães Rosa, nº. 448, Bairro: Promissão II, CEP: 68.628-220, Paragominas/PA, representado pelo Sr. **WALMIR NOGUEIRA MORAES**, brasileiro, portador do CPF nº.254.396.932-20 e RG nº.0650115 SSP/PA residente e domiciliado a Rua Eduardo Magalhães, nº45, Bairro Promissão III, CEP 68.628-488, Paragominas-PA, neste ato denominados **CONTRATANTES**, e do outro, a empresa **B & M PROJETOS AGROAMBIENTAIS LTDA**, inscrita no CNPJ nº.08.762.985/0001-02, inscrição estadual nº15.290.442-5 e Inscrição Municipal nº57158, situada a Rua Avancini, nº3, Sala 02, Centro, Cep.68.580-000, Itupiranga-PA, representada pelo Sr. **MAYCON BRENO SILVA OLIVEIRA**, inscrito no CPF nº.029.601.262-97 e CNH. nº.06197697777–DETRAN-PA, residente e domiciliado a Rua Avancini, 01, Centro, Itupiranga-PA, CEP: 68.580-000, denominada para este ato **CONTRATADA** têm justos e acordados o que melhor se declara, nas cláusulas e condições:

CLÁUSULA I - DA ORIGEM:

1.1 Este Contrato tem por fundamento, **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.7/2019-00006**, de 31 de Janeiro de 2019, devidamente despachada em 31 de Janeiro de 2019, pelo Exm^a. Sr^a. Prefeita em exercício.

CLÁUSULA II – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

2.1 As Cláusulas e condições deste Contrato moldam-se às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores a qual contratante e contratado estão sujeitos.

CLÁUSULA III - DO OBJETO:

3.1 O objeto do presente contrato refere-se a **“CONTRATAÇÃO EMERGÊNCIAL DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA CONDUÇÃO DE ALUNOS, BEM COMO, SERVIÇO ESPECIALIZADO DE MONITOR NO ACOMPANHAMENTO DO ALUNO USUÁRIO DO TRANSPORTE ESCOLAR, OBJETIVANDO ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.”**

Descrição	Quantidade de Profissionais	Regime, Carga horária de Trabalho
Condutores especializados em Transporte Escolar	24	Departamento de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação, localizado no anexo SEMEC. Carga horária 220h mensal conforme convenção trabalhista vigente e /ou sindicato de classe
Serviço especializado de monitor de acompanhamento	24	Departamento de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação, localizado no anexo SEMEC. Carga horária 220h mensal conforme convenção trabalhista vigente e /ou sindicato de classe
Total Geral	48	-

3.2 O horário de trabalho e o intervalo para o almoço poderão ser flexibilizados, de acordo com as necessidades de transporte dos alunos. O horário da prestação de serviço pode variar, devendo ser ajustado aos horários de aula dos alunos.

CLÁUSULA IV - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONDUTORES E MONITORES:

4.1 DOS SERVIÇOS DE CONDUTORES:

4.1.1 DOS DEVERES:

4.1.1.1 Todo o condutor é responsável pelo veículo que lhe é atribuído, competindo-lhe zelar pelo cumprimento do presente Regulamento.

4.1.1.2 Não será permitido oferecer carona para pessoas desconhecidas e que não sejam de confiança;

4.1.1.3 Eventuais acidentes que resultem em danos materiais ou corporais ocorridos por negligência ou imprudência do condutor resultarão na sua responsabilização civil e criminal, conforme o caso.

4.1.1.4 Antes de iniciar a utilização do veículo, devem os condutores:

- a) Realizar checagem geral do veículo e solicitar os devidos reparos, quando necessário, de peças e/ou acessórios que possam colocar em risco a segurança do condutor e dos passageiros;
- b) Verificar os níveis de óleo e de água;
- c) Verificar o estado e a pressão dos pneus;
- d) Controlar o combustível disponível;
- e) Verificar se o veículo possui toda a documentação e acessórios necessários que permitam a sua circulação.

4.1.1.5 Durante a utilização do veículo, em qualquer tempo, se o condutor observar qualquer anormalidade do mesmo, deverá averiguar a necessidade de adotar algum reparo ou procedimento que garanta a segurança de seus ocupantes.

4.1.2 DAS COMPETÊNCIAS DO CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:

4.1.2.1 Comunicar à Coordenação de Transporte Escolar as ocorrências relevantes no decorrer do percurso, assim como a impossibilidade de chegar à unidade escolar por motivo de chuva, atolamento ou natureza mecânica para que esta possa ajudar a providenciar o transporte substituto e manter a segurança dos alunos;

4.1.2.2 Respeitar as leis de trânsito, independentemente da localidade que estiver;

4.1.2.3. Conduzir com prudência;

4.1.2.4. Comunicar imediatamente a empresa em caso de recebimento de multa por qualquer tipo de infração de trânsito.

- 4.1.2.5. Conduzir os escolares até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;
- 4.1.2.6. Tratar com cordialidade os alunos, seus respectivos familiares, os profissionais da unidade escolar e o público;
- 4.1.2.7. Orientar os alunos no intuito de coibir comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo;
- 4.1.2.8. Recolher, guardar e, posteriormente, entregar à direção da unidade escolar qualquer objeto esquecido no veículo;
- 4.1.2.9. Aproximar o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e o desembarque de alunos;
- 4.1.2.10. Manter a velocidade máxima e mínima conforme orientam as leis de trânsito;
- 4.1.2.11. Não fumar no interior do veículo e nem na presença dos alunos;
- 4.1.2.12. Apresentar-se com trajes adequados no horário de expediente. Não realizar seu trabalho trajando bermudas, camisetas e usando sandálias;
- 4.1.2.13. Não permitir “caronas” a terceiros e não utilizar o ônibus escolar para uso próprio;
- 4.1.2.14. Guardar o ônibus no final do expediente e nos intervalos das rotas em local definido pelo Departamento de Transporte da Secretaria Municipal de Educação, em hipótese alguma deixar estacionado na rua, levar para suas residências ou deixar em local diferente do definido pelo Departamento de Transporte escolar;

4.2 DOS SERVIÇOS DE MONITORES:

4.2.1 DAS COMPETÊNCIAS DO MONITOR DO VEÍCULO DE TRANSPORTE ESCOLAR:

- 4.2.1.1 Registrar no Livro de Ocorrência as ocorrências relevantes no decorrer do percurso, assim como a impossibilidade de chegar à unidade escolar por motivo de chuva, atolamento ou natureza mecânica, e informar a coordenação de Transporte Escolar para que esta possa ajudar a providenciar a segurança dos alunos, bem como, o transporte substituto;
- 4.2.1.2 Identificar os alunos a cada viagem do percurso, exigindo a apresentação do cartão de transporte escolar, efetuando as paradas nos pontos especificados na rota e garantindo que todos os alunos que foram para a escola retornem as suas residências utilizando-se do transporte escolar;
- 4.2.1.3 Tratar com cordialidade os alunos, os familiares, os profissionais da unidade escolar e o público;
- 4.2.1.4 Orientar os alunos, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo;
- 4.2.1.5 Recolher, guardar e, posteriormente, entregar à direção da unidade escolar qualquer objeto esquecido no veículo;
- 4.2.1.6 Não fumar no interior do veículo e nem na presença dos alunos;
- 4.2.1.7 Apresentar-se com trajes adequados no horário de expediente. Não efetivar seu trabalho trajando bermudas, camisetas, minissaias, roupas de academia;
- 4.2.1.8 Zelar pela boa apresentação do veículo realizando, inclusive, retirada do lixo, manutenção da limpeza e lavagem do Veículo;

CLÁUSULA V - DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

5.1. Observar e cumprir todas as normas vigentes no que concerne ao recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e retenções da Previdência Social, assim como obrigações decorrentes de Convenções ou Acordos Coletivos da categoria profissional que presta o serviço terceirizado contratado e normas de saúde e segurança do trabalho.

5.2. Considerando a importância cada vez maior que assume, no mundo moderno, o cuidado com o meio ambiente, a Administração também desempenha uma função capital no papel de consumidor. A prática de valores éticos e socioambientais, como a adoção de ações que visem à utilização racional dos recursos, diminuição do desperdício e a redução da poluição, são ações que devem ser observadas, tanto pela Contratante, como pela Contratada.

5.3. Adotar boas práticas, otimizando os recursos disponíveis eliminando o desperdício e reduzindo a poluição.

5.4. Utilização racional de energia (sobretudo elétrica) tendo em vista a maior economia possível, uma vez que tal postura, além de estar em total acordo com as boas práticas de gestão ambiental proporciona redução de custos ao erário.

5.5. Prevenir a poluição e o desperdício dos recursos naturais, que são de fundamental importância à manutenção da vida terrestre e ao desenvolvimento das atividades produtivas, que sinalizam limitações futuras da economia mundial e do bem estar humano.

CLÁUSULA VI - DO VALOR:

6.1 O valor global dos serviços, objeto deste instrumento é de **R\$ 308.520,00 (TREZENTOS E OITO MIL, QUINHENTOS E VINTE REAIS)**, conforme proposta, que faz parte integrante deste, independente da transcrição e/ou traslado.

CLÁUSULA VII - DO REAJUSTE / REACTUAÇÃO:

7.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, nas condições a seguir:

7.2 Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato. (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001).

7.3 A reactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não.

7.4 A reactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

CLÁUSULA VIII- DO PAGAMENTO E DA GARANTIA:

8.1 DO PAGAMENTO:

8.1.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação de Notas Fiscais, que deverão vir acompanhadas do pedido de ordem de execução de serviços contendo as assinaturas do Prefeito/Vice-Prefeito em conjunto com o Secretário(a) Municipal de Educação. De se ressaltar a necessidade de as Notas Fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal) os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que atestou os serviços em tais documentos, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei 4.320/64;

8.1.2 O valor dos serviços incluiu e comporta todos os custos necessários para execução dos mesmos;

8.1.3 A contratada deverá apresentar, mensalmente, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

8.1.4 A Contratante fica autorizada a reter o pagamento referente aos serviços prestados até que a Contratada apresente os comprovantes de pagamento do FGTS e INSS referente aos empregados e empregador, incidentes sobre o mês anterior.

8.1.5 A recusa da Contratada em recolher os encargos acima citados autoriza a rescisão unilateral do presente Contrato, bem como, retenção dos valores devidos a título de encargos e impostos, e a Contratada não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

8.1.6 O contratado deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

8.2 DA GARANTIA:

8.2.1 Para garantia das atividades, a empresa contratada deverá obedecer às normas de segurança impostas pelos órgãos de Controle correspondentes, sob pena de sanção prevista na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA IX - VIGÊNCIA CONTRATUAL:

9.1 O prazo do referido contrato será de **31 DE JANEIRO DE 2019 A 30 DE ABRIL DE 2019**, podendo, ser prorrogado conforme Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA X - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

10.1 O valor acordado será pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, através da seguinte dotação orçamentária:

10.2 EXERCÍCIO: 2019
10.2.1 CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA; 09021236112012.096 – MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - FME
10.2.2 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
10.2.3 SUBELEMENTO: 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
10.2.4 FONTE DE RECURSO: FME

CLÁUSULA XI- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:

11.1 DA CONTRATANTE:

11.1.1 A Contratante obriga-se a permitir o livre acesso dos empregados da Contratada aos locais de prestação dos serviços.

11.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada.

- 11.1.3. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 11.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados por meio de Portaria.
- 11.1.5. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual.
- 11.1.6. Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores das penalidades/sanções administrativas.
- 11.1.7. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da contratada, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 11.1.8. Acolher para pagamento, mensalmente, as Notas Fiscais, acompanhadas de frequência assinado pelo responsável, designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fiquem comprovados que a empresa prestou o serviço em sua totalidade e em conformidade com as orientações previstas em dispositivos legais e, ainda, sob a orientação da Coordenação Administrativa da contratante;
- 11.1.9. Atestar o serviço realizado, em conformidade com o que preceituam os Art. 62 a 63 da Lei Nº. 4.320/64;
- 11.1.10. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;

11.2 DA CONTRATADA:

- 11.2.1 Implantar, no prazo previsto na Ordem de Serviço, emitida pela Administração, a mão de obra nos respectivos locais e horários previstos. Informar, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir a prestação de serviços, conforme estabelecido;
- 11.2.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 11.2.3. 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;
- 11.2.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após comunicação por escrito emitida pela Contratante, podendo esta se dar através de qualquer meio eletrônico (e-mail ou similar), funcionário que não satisfaça às condições mínimas requeridas para a natureza dos serviços contratados ou que demonstre comportamento inadequado, inconveniente e incompatível com o ambiente de trabalho ou contrário ao interesse do Serviço Público. Nesse caso, deverá ser apresentado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, novo funcionário para ocupar o respectivo posto. Fica vedado o retorno daquele às dependências da Contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, substituição ou férias;
- 11.2.5. Pagar as multas decorrentes de infração de trânsito de responsabilidade dos condutores.
- 11.2.6. Quaisquer danos materiais ou pessoais causados ao veículo, a si próprio ou a outro, por negligência do condutor, será de responsabilidade da Contratada.
- 11.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 11.2.8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, através de seus representantes;
- 11.2.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 11.2.10. Registrar e controlar, juntamente com o fiscal da Administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 11.2.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.

11.2.12. Apresentar, em até 10 (dez) dias úteis, a contar do início da execução dos serviços, os seguintes documentos:

- a) relação dos empregados;
- b) documentos pessoais (RG, CPF, Habilitação);
- c) atestados de antecedentes civis e criminais;
- d) cópia do contrato de trabalho;
- e) cópia do regulamento interno da empresa se houver;

11.2.13. Apresentar, quando solicitado pela contratante, relação dos trabalhadores alocados na execução do presente objeto.

11.2.14. Indicar quando da assinatura do contrato o endereço, telefone fixo, e-mail e celular de contato da sede da empresa ou do escritório que a representará.

11.2.15. Atender, prontamente, a todas as reclamações, e prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, disponibilizando as informações dentro do prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas).

11.2.16. Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

11.2.17. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.

11.2.18. Zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados em serviço, substituindo aqueles cuja permanência seja considerada (inconveniente) incompatível com os critérios ora estabelecidos, assumindo, em consequência, todas as obrigações decorrentes.

11.2.19. Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou inadequados para a prestação do serviço, nos termos descritos no presente termo.

11.2.20. Substituir o(s) empregado(s) faltoso(s), observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido.

11.2.21. Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato.

11.2.22. Fica ressalvado que a inadimplência da contratada para com esses encargos não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; e ensejará a rescisão do mesmo, caso a contratada, uma vez notificada, para regularizar as pendências permaneça inadimplente. Não se estabelece por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados.

11.2.23. Pagar rigorosamente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do efetivo serviço prestado, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os respectivos encargos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações.

11.2.24 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Contratante.

11.2.25. Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos sob pena de rescisão do presente contrato.

11.2.26. Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário.

11.2.27. Credenciar, junto ao setor competente da Contratante, empregados do seu quadro Administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, entregar aos empregados benefícios, documentos e outros itens de responsabilidade da Contratada.

11.2.28. Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Paragominas, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

11.2.29. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

11.2.30. Cumprir as normas e regulamentos internos do Contratante.

11.2.31. Manter os funcionários sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Instituição.

11.2.32. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

11.2.33. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante.

11.2.34. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

11.2.35. Submeter à fiscalização a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação.

11.2.36. Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

11.2.37. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou preposto, na área de prestação dos serviços.

11.2.38. Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, transcrever a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos.

11.2.39. Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

- a) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.2.40. O prazo para o pagamento da nota fiscal ou fatura, ficará suspenso enquanto a Contratada não apresentar toda a documentação prevista.

11.2.41. O atraso no pagamento, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas.

11.2.42. A Empresa deverá contar com funcionários para suprir faltas e caso ocorra, responsabiliza-se pela eventual interrupção na prestação dos serviços, sob pena de aplicação de penalidades;

11.2.43. Orientar seus colaboradores sob a responsabilidade de que não poderá ausentar-se de seu posto de serviço sem prévia e expressa autorização da Contratante.

11.2.44. Promover treinamento dos empregados que prestam os serviços de acordo com a necessidade do serviço e sempre que o fiscalizador do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados;

11.2.45. No caso de atraso do pagamento repassado pela contratante, a contratada deverá possuir lastro suficiente para manter em dias os salários e encargos trabalhistas dos seus funcionários conforme o item anterior.

11.3 Para a execução dos serviços o quadro pessoal da contratada deverá atender, entre outros, os seguintes requisitos mínimos:

- a) Possuir grau de escolaridade equivalente a função;
- b) Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;
- c) Ser pontual e assídua ao trabalho;
- d) Ter bons princípios de urbanidade;
- e) Pertencer ao quadro de empregados da Contratada.
- f) O Condutor do transporte escolar deverá ter a idade mínima de 21 anos e possuir habilitação na categoria "D ou E";
- g) O Condutor deverá possuir curso de formação de Condutor de Transporte Escolar;

CLÁUSULA XII – FISCALIZAÇÃO:

12.1 A contratante fiscalizará os serviços executados pela empresa contratada a fim de verificar se estão sendo observadas às cláusulas do Contrato.

12.2 A fiscalização do cumprimento das obrigações emanadas dos contratos referentes a este processo será realizada por servidor designado pelo Prefeito Municipal de Paragominas, por meio da Portaria nº007/2018 datada de 18 de Junho de 2018.

12.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de execução de serviço até o termino deste Contrato:

12.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

12.3.2 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

CLÁUSULA XIII– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

13.1.1 Recusa injustificada em assinar o contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos e multa de 20% sobre o valor da proposta;

13.1.2. Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

13.1.3. Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos serviços não executados;

13.1.4. Rescisão contratual por inadimplência da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

13.1.5. Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

13.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

13.3. As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada.

13.4. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA XIV - DA RESCISÃO:

14.1 Este contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

14.2 Unilateralmente, pela contratante, nos casos enumerados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

14.3 Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;

14.4 Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

CLÁUSULA XV - DO FORO:

15.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste contrato Administrativo, fica eleito, pelos contratantes, o foro da comarca de Paragominas, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

CLÁUSULA XVI - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

16.1 Este contrato será publicado e encaminhado para registro no Tribunal de Contas dos Municípios.

16.2 E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Paragominas-PA, 31 de Janeiro de 2019.

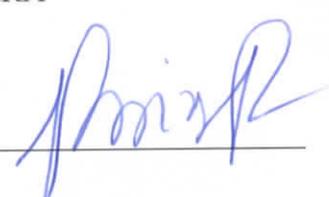


PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
MOZIMEIRE PEREIRA DE SOUZA COSTA
PREFEITA EM EXERCÍCIO
CONTRATANTE

FUNDO MUN. DE EDUCAÇÃO DE PARAGOMINAS
WALMIR NOGUEIRA MORAES
CONTRATANTE

B & M PROJETOS AGROAMBIENTAIS LTDA
MAYCON BRENO SILVA OLIVEIRA
CONTRATADA

Testemunhas: 1:  _____

2:  _____

**ANEXO I
CONTRATO Nº110/2019.**

OBJETO: “CONTRATAÇÃO EMERGÊNCIAL DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA CONDUÇÃO DE ALUNOS, BEM COMO, SERVIÇO ESPECIALIZADO DE MONITOR NO ACOMPANHAMENTO DO ALUNO USUÁRIO DO TRANSPORTE ESCOLAR, OBJETIVANDO ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.”

DEFINIÇÃO DOS ITENS

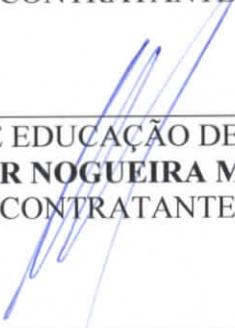
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$	VAL. MENSAL ESTIMADO R\$
001653	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA TRANSPORTE DE ALUNOS.	1,000	UND.	308.520,00	308.520,00	102.840,00

VALOR GLOBAL: R\$ 308.520,00 (TREZENTOS E OITO MIL, QUINHENTOS E VINTE REAIS).

Paragominas-Pa, 31 de Janeiro de 2019.


PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
MOZIMEIRE PEREIRA DE SOUZA COSTA
PREFEITA EM EXERCÍCIO
CONTRATANTE


Diego Guimarães Vieira
Superintendente
Dept. de Licitação
Prefeitura Mun. de Paragominas


FUNDO MUN. DE EDUCAÇÃO DE PARAGOMINAS
WALMIR NOGUEIRA MORAES
CONTRATANTE


B & M PROJETOS AGROAMBIENTAIS LTDA
MAYCON BRENO SILVA OLIVEIRA
CONTRATADA

Testemunhas: 1: 

2: 