



**Governo do Estado de Roraima**  
**Companhia de Desenvolvimento de Roraima**  
*"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"*

**CONTRATO 34CODESAIMA/ASSG/PRES/CPL**

**CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RORAIMA - CODESAIMA  
E A EMPRESA MED COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME.**

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RORAIMA - CODESAIMA, sociedade de economia mista, com sede na Avenida Mário Homem de Melo, 1489, bairro Mecejana, CEP 69.304-350, Boa Vista-RR, inscrita no CNPJ/MF nº 05.950.290/0001-58, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Diretora Presidente a Senhora **IZABELA DO VALE MATIAS**, brasileira, advogada, RG nº 205246 SSP/RR, CPF/MF nº 907.098.882-87, residente e domiciliada na Rua Levindo Inácio de Oliveira, nº 1563, bairro Paraviana, CEP 69.307-272, Boa Vista-RR, e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, o Senhor **ANTONIO VIEIRA FILHO**, brasileiro, administrador, RG nº 2015123491-9, CPF/MF nº 116.471.323-04, residente e domiciliado na Rua Sucuba, nº 80, bairro Paraviana, CEP nº 69.307-242, Boa Vista-RR; E do outro lado a empresa **MED COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 15.799.830/0001-06, sediada na Rua Adoniran Brabosa, 328 - Santa Cecília, Lote 328, Quadra 700 CEP 69.390-000, Cantá - Roraima, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu sócio o Sr. **BRUNO DANTAS PEREIRA**, Brasileiro, solteiro, empresário, portador da Carteira de Identidade n.º 326606-0 SSP/RR e CPF n.º 009.519.694-39, Residente a Rua Zacarias Mendes Ribeiro, 1077, Paraviana, Boa Vista - Roraima, CEP 69.307-280, tendo em vista o que consta no Processo Eletrônico (SEI) n.º 18501.002429/2021.99 e em observância às disposições da Lei Nacional n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, do Regulamento Interno de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia, publicados no DOE/RR n.º 3.371, de 07/12/2018, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da **CERTIDÃO DISPENSA Nº 018/2021/CODESAIMA/CPL**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 2. DO OBJETO

2.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de COFFE BREAK, para atender a demanda da Companhia de Desenvolvimento de Roraima - CODESAIMA, observados os detalhamentos técnicos, operacionais, especificações e condições constantes neste Contrato e no Termo de Referência.

## 3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	SERVIÇOS	UNID	QUANT
1	Coffe Break – conforme - Anexo I.	Por pessoa	750

## 4. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de COFFE BREAK, para atender a demanda da Companhia de Desenvolvimento de Roraima – CODESAIMA, será disponibilizado recurso orçamentário da CODESAIMA proveniente:

- a) Fonte de Recursos: 102;
- b) Programa de Trabalho: 04.122.010.4357
- c) Elemento de Despesa: 33.90.39

## 5. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1- A execução dos serviços referente aos itens constantes item 3, deverá ser realizada em endereço indicado pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 02 (dois) dias, obedecendo às especificações e quantitativos estipulados em pedido e em formulário próprio, por meio de solicitação feita pelo Unidade Demandante;

## **6. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E FORNECIMENTO**

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contado a partir da data de assinatura.

6.1. O prazo para a prestação de serviço será de 15 dias, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única, no local onde for indicado na ordem de serviço.

6.3. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.5 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.7 Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o subitem anterior dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **7. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E FORMA DE ENTREGA**

7.1. As aquisições de serviços de COFFE BREAK serão feitas, de forma parcelada, de acordo com a necessidade e conveniência da CONTRATANTE, mediante pedido em formulário próprio.

7.2 As especificações estão descritas no ANEXO I.

## **8. DO RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS E DOS MATERIAIS**

8.1. As requisições de fornecimento serão encaminhadas pela CODESAIMA com a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de realização do evento;

8.2. Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociadas entre a CODESAIMA e a Empresa Contratada as condições dessa prestação de serviços;

8.3. É vedado, na execução do serviço de qualquer dos eventos contratados o fornecimento de bebidas alcoólicas.

8.4. A CODESAIMA, poderá cancelar as Requisições de Fornecimento, mediante comunicação ao Contratado, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para realização do evento.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Se responsabilizar e providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo Contratado.

9.2. Quando solicitado o fornecimento do serviço, a Contratada deverá providenciar o COFFE BREAK de acordo com os tipos de cardápio discriminados pela CODESAIMA;

9.3. Eventualmente, mediante prévio acordo entre a CODESAIMA e a Empresa Contratada, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificados, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço;

9.4. Quando a CODESAIMA solicitar qualquer serviço de COFFE BREAK a Empresa Contratada deve ser responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:

9.4.1 Disponibilização de serviço de garçom, gerente de COFFE BREAK;

9.4.2 Disponibilização proporcional ao número de participantes de: bandejas de inox ou prata, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro ou acrílico descartável, toalha de tecido, talheres de metal e guardanapos de papel de primeira qualidade, guardanapos de tecido, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;

9.4.3 Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir café, água e chá;

9.4.4 Diligenciar para que o COFFE BREAK seja servido nos horários estabelecidos pela CODESAIMA e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;

9.4.5 Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do objeto licitado, que deverá ocorrer em veículo fechado;

9.4.6 Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular em todos os eventos;

- 9.4.7 Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de COFFE BREAK;
- 9.4.8 A Contratada deverá diligenciar para que o COFFE BREAK seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;
- 9.4.9 A Contratada será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados à CODESAIMA.
- 10.5. Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, a Contratada não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior.
- 10.5.1 Na hipótese de evento realizado em um único dia, a Contratada deverá variar o cardápio nos períodos da manhã e tarde;
- 9.6. Nos casos de disponibilização de equipamentos ou outros materiais pela CODESAIMA, a Contratada se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo a CODESAIMA, de quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;
- 9.7. A CODESAIMA, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da Contratada que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias;
- 9.8. Quando da interação da Contratada com a CODESAIMA, ocorrer fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a empresa Contratada comunicar ao representante da Contratante, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.
- 9.9. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;
- 9.10 Se responsabilizar por seus empregados, em relação as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários; encargos previdenciários; seguros contra acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeição; vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em Lei;
- 9.11. Assumir responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- 9.12. Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Contratante;
- 9.13 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 9.13.1 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos não transfere à Contratante a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto contratado;
- 9.14 Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício;
- 9.15 Manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante ou ao interesse do serviço público;
- 9.16 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
- 9.17 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na prestação dos serviços.
- 9.18. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso da dispensa conforme disposto no inciso IX do artigo 69 da Lei Nacional n.º 13.303/2016.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 10.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços;
- 10.3. Efetuar o pagamento à Contratada, conforme descrito neste Contrato;
- 10.4. Aplicar à Contratada as sanções cabíveis ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela contratada de quaisquer cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, após o direito de ampla defesa e contraditório;
- 10.5. Documentar as ocorrências durante a execução do objeto;
- 10.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada;
- 10.7. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 10.8. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da contratada que ensejaram sua contratação.
- 10.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal ou Fatura fornecida pela contratada.
- 10.10. Verificar, mensalmente, o cumprimento pela contratada das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para como FGTS dos empregados alocados na execução do objeto.
- 10.11. Fiscalizar o cumprimento das normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

## **11. DO PAGAMENTO**

- 11.1 A Contratado deve apresentar em até 05 (cinco) dias úteis do término da prestação dos serviços, nota fiscal em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao gestor responsável, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada

dacomprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às FazendasFederal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, além de certidão negativa de débitos inadimplidos perante aJustiça do Trabalho.

11.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo, mediante ordem bancária creditada em conta-corrente do Contratado.

11.3 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO na pendência de qualquer uma das situações abaixoespecificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

11.1.1 Atesto definitivo dos serviços de conformidade com o disposto neste Contrato.

11.1.2 Apresentação da documentação de Regularidade Fiscal.

11.1.3 Erro na Nota Fiscal/Fatura/Recibo.

## 12. DOS DOCUMENTOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO

12.1. Para o credenciamento, as empresas interessadas terão de satisfazer os requisitos relativos à:

I - habilitação jurídica;

II - regularidade fiscal e trabalhista;

III - qualificação técnica;

IV - qualificação econômico-financeira.

12.1.1. A habilitação jurídica e a regularidade fiscal-trabalhista

serão comprovadas mediante cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou pelos seguintes documentos, dentro do seu prazo de validade:

a) Cópia do registro comercial, no caso de empresário individual;

b) Cópia do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado e alterações contratuaisvigentes, em se tratando de sociedades empresárias, que deverá contemplar prestação de serviços técnicos deEngenharia ou Arquitetura, sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleiçãode seus administradores;

c) Cópia da inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação dadiretoria em exercício;

d) Cópia do decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira emfuncionamento no País, e cópia do ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competentequando a atividade assim o exigir;

e) Cópia do documento de identidade dos responsáveis técnicos e legais;

f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), na qual conste que a atividade exercida écompatível com o objeto deste contrato

g) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional;

h) Prova de regularidade com o Sistema de Seguridade Social (INSS);

i) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da empresa interessada, se sediada em outra unidade dafederação, também com a do Estado de Roraima, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários.;

j) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa interessada;

l) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação doCertificado de Regularidade do FGTS (CRF);

m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

12.1.1.1. Caso a empresa interessada seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto do contrato,deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda Estadual da sede da empresa, ou outraequivalente, na forma da lei.

12.1.1.2. A comprovação do cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) dar-se-á,obrigatoriamente, mediante verificação da validade dos documentos necessários, através de consulta “on-line” aosistema, por ocasião da celebração do credenciamento e todos os documentos de habilitação deverão permanecerválidos durante a vigência do contrato.

12.1.2. A qualificação técnica

será comprovada mediante a apresentação de:

12.1.2.1. Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado,

comprovando que a licitante já realizou serviços compatível com o objeto desta licitação. A comprovação deverá serfeita por meio de apresentação de documento(s) devidamente assinado(s), carimbado(s) e em papel timbrado daempresa ou órgão que adquiriu os serviços;

12.1.2.2. Comprovação de autorização e licença de funcionamento, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ouMunicipal;

12.1.2.3. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, profissional da área de Nutrição reconhecidopela entidade competente,

12.1.2.4. A comprovação de que trata o item “14.1.2.3.”, dar-se-á por: cópia da ficha de registro de empregados e da respectiva carteira de trabalho, ou contrato particular de prestação de serviço, com as devidas anotações ou, no caso deo profissional ser sócio, diretor ou proprietário, cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;

12.1.2.5. Declaração formal e expressa da licitante que tomou conhecimento de todas as informações e condições, e detodos os procedimentos pertinentes para o cumprimento das obrigações.

12.1.3. A qualificação econômico-financeira será comprovada através de:

I - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

II - No caso das entidades empresariais que estejam sob recuperação judicial ou extrajudicial ou concordata, certidão positiva de recuperação judicial ou concordata indicando o estágio atual do processo;

III - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma dalei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

IV - Demonstração da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:

a) ILC: Índice de Liquidez Corrente ou;

b) ILG: Índice de Liquidez Geral ou;

c) GS: Grau de Solvência, onde:

ILC =  $\frac{AC}{PC}$  =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

PC Passivo Circulante

ILC =  $\frac{AC + RLP}{PC + PNC}$  =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$

PC + PNC Passivo Circulante + Passivo não Circulante

GS =  $\frac{AT}{PC + PNC}$  =  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$

PC + PNC Passivo Circulante + Passivo não Circulante

**Parágrafo único.** A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um), em qualquer dos supracitados índices do inciso IV, quando de sua habilitação, deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado, através de balanço patrimonial integralizado do último ano base exigido em Lei.

12.1.4. A empresa interessada deverá declarar, sob as penalidades cabíveis, que:

I - O termo de referência contém todas as informações, condições locais dos serviços a serem executados;

II - não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

III - inexistente fato impeditivo de sua habilitação; e

IV - não possui em seu quadro menor de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em cumprimento disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da vigente Constituição da República Federativa do Brasil.

12.2. A empresa será convocada pela CODESAIMA para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação, assinar o contrato, nos termos da minuta, devendo apresentar neste ato certidões válidas de regularidade de débito perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos relativa a Tributos Federais e Dívida Ativa da União), Fazenda Pública Estadual e Municipal.

12.3. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões do subitem 12.2 estiverem com os prazos de validade vencidos, a CODESAIMA, por meio eletrônico hábil de informações, salvo impossibilidade devidamente justificada, verificará a situação, certificará nos autos do processo a regularidade e anexará todos os documentos passíveis de obtenção por tais meios.

12.4. Se não for possível atualizar as certidões por meio eletrônico, a credenciada será notificada, na própria convocação para assinatura do contrato, para, no mesmo prazo, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem acima mediante a apresentação das respectivas certidões com prazos de validade em vigência, sob pena de contratação não se realizar, decaindo a credenciada do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório.

12.4.1. A CODESAIMA poderá, ainda, exigir a apresentação de todos os demais documentos de habilitação cujos prazos de validade tenham expirado. Caso a empresa convocada para assinar o contrato, não o faça no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da convocação, ou não solicite, com justificativa aceita pela Presidência da Companhia, dilação do prazo por igual período.

12.5. A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e participação exigidas na dispensa de Licitação.

### 13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, através de gestor e fiscal em pessoas distintas, designados oficialmente pela CONTRATANTE;

13.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias;

13.3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário;

13.4.A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa CONTRATADA que venha causar embaraço à fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções;

13.5.A CONTRATANTE comunicará por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas na execução dos serviços, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes.

13.6. Cabe ao fiscal do contrato:

13.6.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;

13.6.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do TR e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

13.6.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

13.6.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.

13.6.5. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do TR e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

13.6.6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

13.6.7. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no TR e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

13.6.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

13.6.9. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

13.7. Cabe ao Gestor do Contrato:

13.7.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

13.7.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

13.7.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

13.7.4. Emitir avaliação da qualidade do serviço;

13.7.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

13.7.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

13.7.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

13.7.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

13.7.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

13.7.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

13.7.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

#### **14. DAS PENALIDADES E MULTAS**

14.1. Incorre em ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a contratada que:

14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. ensejar o retardamento da execução do contrato;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

14.1.5. cometer fraude fiscal.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratual, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência por escrito, cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à CODESAIMA, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou terceiros, nos termos do artigo 256, inciso I do RILC da CODESAIMA);

14.2.2. Multa de:

14.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratual em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o 15º (décimo quinto dia) e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratual, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratual, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

14.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.

14.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**14.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a CODESAIMA, por prazo não superior a 2 (dois) anos;**

14.2.3.1. A suspensão temporária prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Edital.

14.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1 e 16.2.3 poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

**TABELA 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; (ex: não fornecimento de EPIs e/ou não fiscalização do uso dos EPIs);	05
2	Descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;	05
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados;	04

4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por empregado e por dia;	01
8	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
10	Providenciar treinamento para seus empregados conforme previsto na relação de obrigações da contratada;	01

14.5. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade mais severa.

14.6. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à CODESAIMA, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros que não possam ser ressarcidos apenas com a aplicação de multas.

14.7. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser branda (de 01 a 06 meses), média (de 07 a 12 meses), ou grave (de 13 a 24 meses).

14.8. As sanções previstas no inciso III do artigo 83 da Lei Nacional n.º 13.303/2016 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do contrato:

14.8.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.8.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.8.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo autônomo, por meio do qual se assegure a ampla defesa e o contraditório, observado o procedimento previsto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODESAIMA.

14.10. A defesa do contratado deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme previsto no artigo 83, § 2º da Lei Nacional n.º 13.303/2016.

14.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos à contratada ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

14.11.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da contratada, a contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme previsto no artigo 419 do Código Civil.

14.13. A CODESAIMA, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.14. A decisão final que imputar sanção ao processado deverá ser publicada e, mediamente, comunicada ao Cadastro de Fornecedores para fins de registro.

14.15. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CODESAIMA, por até 02 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o artigo 23 da Lei Nacional n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

## 15. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O valor da Contratação é R\$ 31.875,00 (trinta e um mil e oitocentos e setenta e cinco reais) que foi delimitado por meio de cotação de preços, realizado pela Divisão de Compras por meio do Mapa de Preço, elaborado com base emorçamentos recebidos de empresas.



**16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Este procedimento poderá ser revogado total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos participantes em consequência do ato;

16.2. Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste documento poderão ser obtidos por meio da Diretoria de Habitação e Desenvolvimento Urbano - DIRHA da CODESAIMA, localizada na Avenida Mário Homem de Melo, n.º 1.489, Bairro Mecejana, Boa Vista/RR;

16.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da CODESAIMA, ouvido, se necessário, a Diretoria de Habitação e Desenvolvimento Urbano - DIRHA, a Procuradoria Jurídica e o Controle Interno da Companhia.

m) Necessidade de adaptação do item 16.1, eis que a revogação disposta no artigo lá referenciado diz respeito ao procedimento de contratação e licitação de forma geral e não ao contrato em si que deve ser rescindido na forma da legislação aplicável e dos seus próprios termos.

**17. ANEXOS**

17.1. Anexo I - Detalhamento dos serviços.

Boa Vista-RR, 29 de dezembro de 2021.

**PELO CONTRATANTE:**

*(Assinatura eletrônica)*  
**IZABELA DO VALE MATIAS**  
 Diretora Presidente  
 CODESAIMA

*(Assinatura eletrônica)*  
**ANTONIO VIEIRA FILHO**  
 Diretor Administrativo e Financeiro  
 CODESAIMA

**PELA CONTRATADA:**

*Assinatura eletrônica)*  
**R. H. GUEDES VIEIRA - ME**  
**BRUNO DANTAS PEREIRA**  
 Sócio

**TESTEMUNHAS:**

1) Nome: _____	2) Nome: _____
CPF. Nº _____	CPF. Nº _____

**ANEXO I****DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

Item	Serviço	Especificações do Serviço	Quantidade total (pessoa)
01	Coffe Break	COFFEE BREAK - SERVIÇO COMPLETO (preço por pessoa) Tipo 1: Água mineral sem gás / café com e sem açúcar / leite integral / 2 tipos de suco / chocolate quente / açúcar e adoçante / pão de queijo / mini-pão com recheio (fatia de mussarela ou outros) ou croissant ou brioche ou esfirra ou lanche similar / 2 tipos de bolos ou broas ou 2 tipos de biscoitos do tipo caseiro ou de fabricação própria / 1 tipo de refrigerante diet / 1 tipo de refrigerante / 4 tipos de salgadinhos (kibe, coxinha, cigarrete, enroladinho, bolinha de queijo, esfirra, empada ou outros similares), sendo 2 deles assados.	750



Documento assinado eletronicamente por **Izabela do Vale Matias, Diretora Presidente**, em 29/12/2021, às 11:32, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Vieira Filho, Diretor Administrativo e Financeiro**, em 29/12/2021, às 11:32, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Dantas Pereira, Usuário Externo**, em 29/12/2021, às 11:38, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **3743928** e o código CRC **864BD38A**.