SÃO FRANCISCO DO SUL
PREFEITURA

CONTRATO N. 019/2023
PROCESSO N. 017/2023
RAZÃO SOCIAL: FUNDAÇÃO CULTURAL ILHA DE SÃO FRANCISCO DO SUL
CNPJ: 79.356.713/0001-42
FUNDAÇÃO CULTURAL ILHA DE SÃO FRANCISCO DO SUL

PROCESSO N.: 36155/2023
ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPOSIÇÃO LEGAL: Inciso II do Artigo 75, da Lei Federal nº 14.133
OBJETO: Contratação da empresa JOVIL SEGURANÇA PRIVADA LTDA, inscrita sob CNPJ n. 21.375.891/0001-30, para o serviço de diária de Guarda Patrimonial Desarmado e Segurança de Eventos, a ser utilizada pela Fundação Cultural Ilha de São Francisco do Sul – FUCISF, durante as comemorações do Natal 2023.
RAZÃO SOCIAL (CONTRATADA): JOVIL SEGURANÇA PRIVADA LTDA
CNPJ: 21.375.891/0001-30
VALOR ESTIMADO: R$ 7.867,20 (sete mil, oitocentos e sessenta e sete reais e vinte centavos)
PRAZO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO: de 07 a17 de dezembro de 2023
EXECUÇÃO DO SERVIÇO: O(s) local(is) de execução do objeto da dispensa em tela, será definido pela FUNDAÇÃO CULTURAL ILHA DE SÃO FRANCISCO DO SUL

Fazem parte integrante deste instrumento, o processo administrativo e a proposta, independentemente da sua transcrição e demais documentos constantes do processo, sendo que se apresentam as seguintes condições:

1. **DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO MATERIAL/PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

1.1. O serviço/material será executado/entregue até o prazo acima indicado no Termo de Dispensa de Licitação, após a data da assinatura destas Condições Gerais/Anexo da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, quando iniciada a vigência deste contrato.

1.2. Tratando-se de material facilmente identificável, que não necessite de conferência minuciosa, seu recebimento e sua aceitação efetuar-se-ão concomitantemente, mediante o ateste de recebimento definitivo. Caso contrário, será dado um recebimento provisório, no qual constará que sua aceitação dependerá de conferência posterior.

1.3. O CONTRATADO ficará obrigado a refazer/trocar, às suas expensas, o serviço/material que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará em aceitação.

1.4. Independentemente da aceitação, o CONTRATADO garantirá a qualidade de cada unidade pelo prazo estabelecido na respectiva garantia pelo produtor ou fabricante, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito, desde que não sanado o vício no prazo estabelecido pelo contratante.

2. DA VIGÊNCIA:

2.1. O prazo da entrega/execução do material/serviço será conforme solicitação do contratante, durante a vigência que terá o inicial na data da assinatura deste anexo da ordem de compra/ nota de empenho e terá validade pelo prazo de sua vigência.

3. **DO PAGAMENTO:**

3.1. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente do contratado, de acordo com a execução do serviço, em até 30 (trinta) dias, após a emissão e ateste da nota fiscal emitida pelo contratado.

3.2. A Nota Fiscal discriminativa, deverá ser atestada por servidor/ secretário ou gestor pertencente ao Setor, Secretaria ou Fundos/Fundação, responsável pela aquisição do material ou contratação do serviço.

3.3. Após ateste da nota fiscal no caso de material/serviço prestado:

a) Para o Município a nota deverá ser repassada ao Setor de Compras da Secretaria de Administração para emissão da sub-ordem. Posteriormente, tal setor irá encaminhar ao Setor de Contabilidade da Secretaria de Finanças para sub-empenho e liquidação da nota fiscal.

b) Para os Fundos de Assistência Social ou Infância e Adolescência/e também Fundação Cultural, a nota deverá ser repassada ao Setor de Compras destes Fundos ou Fundação para emissão da sub-ordem. Posteriormente, tal setor irá encaminhar ao Setor de Contabilidade da Secretaria de Finanças para sub-empenho e liquidação da nota fiscal.

c) Para o Fundo de Saúde, a nota deverá ser repassada ao Setor de Compras deste Fundo para emissão da sub-ordem. Posteriormente, tal setor irá encaminhar ao Setor de Contabilidade do Fundo de Saúde para sub-empenho e liquidação da nota fiscal.

3.4. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos, ou outro dispositivo legal que venha a substituí-los, se a contratada não for optante pelo SIMPLES NACIONAL.

3.5 Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, deverá tal informação constar descrita na nota fiscal apresentada.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

4.1 O presente anexo da Ordem de Compra e Nota de Empenho deverá ser fielmente cumprida pelas partes, as quais se obrigam a obedecer às seguintes normas:

I - DO (a) CONTRATADO (a):

a) O (a) CONTRATADO (a) não poderá subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente, parte alguma do material/serviço descrito na ordem de compra/nota de empenho; e

b) O (a) CONTRATADO (a) prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

II - DO CONTRATANTE:

a) O CONTRATANTE se obriga a pagar dentro das normas legais, as obrigações ora contratadas nos termos destas condições gerais descritas neste anexo da ordem de compra e nota de empenho.

5. DAS RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS:

5.1 O (a) CONTRATADO (a) será responsável pelos seguintes encargos:

a) assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir

sobre os materiais ou serviços objeto deste anexo e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE;

b) despesas decorrentes do transporte a ser executado em razão da entrega, inclusive carga e descarga, até os locais indicados para entrega do material/execução do serviço;

c) autorizar e assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar o fornecimento de material ou execução do serviço que não esteja de acordo com as especificações, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá o (a) CONTRATADO (a) das responsabilidades provenientes descritos no anexo;

d) caso tenha que substituir qualquer material ou serviço recusado pelo CONTRATANTE, pelos motivos constantes deste item, correrão por sua conta as necessárias despesas decorrentes desta substituição;

e) responsabilizar-se-á pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos, durante a entrega do material ou serviço objeto deste anexo.

6. DAS SANÇÕES:

6.1 O (A) CONTRATADO (A), em caso de atraso, inadimplência total ou parcial da referida ordem de compra/nota de empenho, garantida prévia defesa, o município ou fundos/fundação poderão aplicar as seguintes sanções administrativas a saber:

a) Advertência por escrito, quando o CONTRATADO (A) praticar irregularidades de pequeno porte, a critério do CONTRATANTE;

b) Multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, incidente sobre o valor total empenhado, em virtude do atraso no cumprimento das obrigações estabelecidas, aplicada até o limite de cinco dias.

c) Multa de 2% (dois por cento), sobre o valor integral do empenho, em razão da inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial.

d) As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.

e) Suspensão temporária do direito de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

6.2 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no Setor Financeiro do CONTRATANTE, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

6.3 Caso não seja paga no prazo previsto no subitem 6.2, será ela cobrada ou descontada por ocasião do pagamento efetuado pelo CONTRATANTE.

6.4 As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas, pelo CONTRATANTE, nos casos de força maior devidamente comprovados por escrito e para os quais tenha dado causa o (a) CONTRATADO (A).

6.5 O atraso, para efeito do cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do vencimento do prazo para entrega do material ou execução do serviço até a data da sua efetivação ou do cancelamento da mencionada ordem de compra/nota de empenho.

7. DA GARANTIA:

7.1. Quando exigida pelo CONTRATANTE uma amostra do material ou serviço para assegurar o cumprimento da ordem de compra/nota de empenho, a mesma deverá ser providenciada pelo CONTRATADO para posterior aprovação e aceitação do material ou serviço pela CONTRATANTE.

7.2. No cancelamento da ordem de compra/nota de empenho a amostra não será restituída, exceto se por mútuo acordo entre a parte CONTRATADA e a CONTRATANTE.

7.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o material/serviço prestados, se em desacordo com este anexo, podendo assim solicitar o estorno total ou parcial da presente nota de empenho.

8. CONDIÇÕES GERAIS:

8.1 A contagem dos prazos previstos na ordem de compra/nota de empenho, será baseada no dia de início e dia do vencimento.

8.2 Só se iniciam os prazos em dias úteis de expediente no Município e vencem os prazos independentes de serem úteis ou corridos.

8.3. Assinam em três vias o presente anexo, desta ordem de compra/nota de empenho, o responsável pela Gerência em questão, juntamente do CONTRATADO (A).

8.4. Após assinatura deste anexo, uma via deverá ser entregue a contratada, uma via deverá permanecer com a secretaria/fundos/fundação contratante e uma via deverá ser encaminhada ao Setor de Contabilidade para ser incluída ao empenho, ordem de compra e processo originais.

São Francisco do Sul, 14/12/2023.

MARIANNA CORRÊA
Diretora Presidente
Fundação Cultural Ilha de São Francisco do Sul
CONTRATANTE

JOVIL SEGURANÇA PRIVADA LTDA
CONTRATADO (A)