



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Adesão “Carona” para contratação de empresa especializada no fornecimento de lanche, *coffee break* e coquetel para atender as necessidades do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação visa atender o fornecimento de lanches, saladas de frutas, *coffee break* e/ou coquetéis nos eventos realizados pelo Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista, com o objetivo de proporcionar melhor rendimento aos cursos, formações continuadas, palestras, workshops, treinamentos, seminários, oficinas, encontros temáticos, reuniões técnicas, capacitações, ações institucionais, dentre outros.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO (DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS)

3.1. O presente objeto consiste na prestação dos serviços a seguir designados:

- 3.1.1. **Lanche Individual:** Suco ou refrigerante, salgados em tamanho grande ou sanduíche frio, com os respectivos materiais e utensílios e para organizar e servir, nos locais indicados pela Contratante.
- 3.1.2. **Salada de Fruta:** salada de frutas, dispostas em embalagens individuais ou frutas cortadas (pelo menos 5 tipos), a ser escolhido no momento da requisição, com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.
- 3.1.3. **Coffee Break Simples:** Pelo menos 03 (três) tipos de salgados (fritos e/ou assados), pelo menos 02 (dois) tipos de bolos caseiros, pães, queijo, presunto, água mineral, pelo menos 02 (duas) variedades de sucos naturais, pelos menos 02 (dois) tipos de bebidas quentes (café, leite, chá), refrigerantes de boa qualidade a ser escolhido no momento da requisição, com os respectivos materiais e utensílios para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.
- 3.1.4. **Coffee Break Intermediário:** Pelo menos 02 (dois) tipos de tortas salgadas, pelo menos 03 (três) tipos de salgados de forno, pelo menos 04 (quatro) tipos de salgados fritos, torradas, pelo menos 02 (dois) tipos de patês, tapiocas, mini sanduíches variados, panquecas, pelo menos 02 (dois) tipos de massas doces (bolo, rocambole ou similares), paçoca, salada de frutas e frutas variadas, pelo menos 02 (duas) variedades de sucos naturais, água mineral, refrigerantes de boa qualidade a ser escolhido no momento da requisição, com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.
- 3.1.5. **Coffee Break Especial:** Bandeja de frios contendo, no mínimo, dois tipos de queijo, presunto e dentre outros, pelo menos 05 (cinco) tipos de salgados (dois fritos e três de forno), 01 (um) tipo de mini sanduíche com pão de forma ou sírio, pelo menos 02 (dois)





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA



tipos de torta (doce e salgada), salada de frutas; pelo menos 03 (três) tipos de bolo, pelo menos 02 (dois) tipos de pastas variadas, pão de queijo, tapioca, paçoca, banana frita, creme de frutas, água mineral, pelo menos 03 (três) variedades de refrigerantes de boa qualidade a ser escolhido no momento da requisição, pelo menos 03 (três) variedades de sucos de frutas, pelo menos 03 (três) tipos de bebidas quentes (café, chá e chocolate), com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pelo contratante, com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.

3.1.6. Coquetel: 04 (quatro) tipos de canapés frios, sendo no mínimo de 05 (cinco) por pessoa, 02 (dois) tipos de salgados fritos e 02 (dois) tipos de salgados assados, sendo no mínimo de 10 (dez) por pessoa, Tábua de Frios com no mínimo 03 (três) tipos de queijos, salame, copa, presunto e peito de peru, com no mínimo de 200g (duzentos gramas) por pessoa, *Finger Food* com 05 (cinco) opções de mini porções variadas, 03 (três) tipos de mousse com no mínimo de 25g (vinte e cinco gramas) por pessoa, 04 (quatro) tipos de refrigerantes de boa qualidade a ser escolhido no momento da requisição, 02 (dois) tipos de suco de fruta, 02 (dois) tipos de coquetel de frutas sem álcool, sendo no mínimo de 750ml (setecentos e cinquenta mililitros) para cada 25 (vinte e cinco), com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pela Contratante.

3.2. Fornecimento de louças em porcelana ou vidros (pratos, copos, xícaras, canecas, pires e os que mais forem necessários), talheres em metal, guardanapos, descartáveis e demais utensílios que se fizerem necessários a plena execução do objeto em quantidades suficientes para atender os participantes do evento.

3.3. Disponibilização de pessoal qualificado e uniformizado para a organização montagem da estrutura que servirá o *coffee break* ou coquetel, bem como com a disponibilização de garçons quando requisitado pela Contratante.

3.4. A Contratada deverá dispor de cardápio variado, além dos apresentados neste Termo de Referência, para eventuais alterações e/ou substituições quando necessário, a critério da Contratante.

3.5. Todos os utensílios, louças, materiais, equipamentos e produtos utilizados na prestação dos serviços deverão estar higienizados e em perfeitas condições de uso, na quantidade necessária e suficiente a atender todo o quantitativo de pessoas no evento.

3.6. Os produtos serem utilizados na montagem da mesa do *coffee break* ou coquetel deverão ser novos ou estarem em bom estado de uso, sem que estejam trincados, quebrados, rachados e/ou lascados.

3.7. O *coffee break* deverá ser disponibilizado com uma hora de antecedência do horário marcado para início do evento e deverá ser servido no prazo mínimo de quarenta e cinco minutos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA



3.8. A Contratada deverá observar fielmente o Regulamento Técnico de Boas Práticas para os Serviços de Alimentação, aprovado pela Resolução RDC n. 216 de 15 de setembro de 2004, bem como as demais normas sobre o assunto, que contemplem a execução do pretense objeto.

4. PRAZOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços objeto do Contrato deverão ser executados no local, dia e hora determinados pela CONTRATANTE quando da emissão da Ordem de Serviço.

4.2. Para a execução dos serviços, deverão as partes observar as condições e prazos a seguir expostos.

4.2.1. A CONTRATANTE deverá emitir a ORDEM DE SERVIÇO com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis antes da realização do evento.

4.2.2. Na ocorrência de urgência e/ou imprevistos, a CONTRATANTE poderá emitir a ORDEM DE SERVIÇO no interstício de até 12 (doze) horas antes da realização do evento, não podendo a CONTRATADA se escusar de sua fiel execução.

4.2.3. A montagem de toda a infraestrutura solicitada para o evento deverá ser concluída no prazo mínimo de 01 (uma) hora antes do início do evento.

4.2.4. Os materiais e equipamentos, inclusive os mencionados no item 3 deverão estar montados e devidamente testados no prazo mínimo de 01 (uma) hora antes do início do evento.

4.5. O descumprimento, total ou parcial, dos serviços solicitados através da ORDEM DE SERVIÇO poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades administrativas previstas neste Termo de Referência, no Edital e no respectivo Contrato Administrativo, bem como das reparações pertinentes previstas nas leis vigentes.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. A CONTRATANTE deverá, durante a execução do objeto contratual:

5.1.1. Fiscalizar a execução do contrato conforme as especificações contidas neste Termo de Referência, sem prejuízo das constantes no Edital, Contrato Administrativo e leis vigentes.

5.1.2. A Fiscalização do Contrato será exercida por servidores especialmente designados, denominados Fiscais do Contrato, por meio de Portaria da autoridade máxima competente do órgão, que deverá ser publicada no Diário Oficial do Município – D.O.M, na forma prevista na Lei Federal n. 8.666/93.

5.1.3. Permitir e facilitar o acesso da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços, tomando todas as providências necessárias ao ingresso desembaraçado da equipe de trabalho, inclusive quando houver necessidade de esvaziando do local para a realização dos serviços.

5.1.4. Prestar todo e qualquer informações e/ou esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA em prazo razoável a fim de não prejudicar o andamento dos serviços, quando for o caso.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA



5.1.5. Consignar em notificação prazo para que a CONTRATADA proceda **IMEDIATAMENTE** com as correções que se fizerem necessárias, quando for o caso, sem prejuízo dos procedimentos **inerentes à apuração e aplicação de eventuais penalidades, à luz do caso concreto.**

5.1.6. Exigir que a CONTRATADA mantenha sua equipe de trabalho devidamente uniformizada e identificada, com a utilização dos EPI's que se fizerem necessários.

5.1.7. Exigir que a CONTRATADA apresente, a qualquer tempo, quando solicitado, os documentos que comprovem o correto tempestivo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, dentre outros, decorrentes da execução do objeto contratual, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação.

5.1.8. Receber os serviços prestados, quando de sua conclusão, através da Fiscalização do Contrato, que deverá atestar ou não sua adequação com o solicitado na Ordem de Serviço, conforme o inciso I do art. 73 da Lei Federal n. 8.666/93.

5.1.9. Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais e os demais documentos que compuserem a cobrança, notificando à CONTRATADA quando da verificação de qualquer irregularidade para que proceda **IMEDIATAMENTE** com as devidas correções para o prosseguimento dos trâmites necessários à liquidação e pagamento.

5.1.10. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA em conformidade com o disposto no item 8 e na legislação vigente, sem prejuízo das retenções e/ou glosas que se fizerem necessárias à luz do caso concreto.

5.2. A CONTRATADA deverá, durante a execução do objeto contratual:

5.2.1. Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços de acordo com a legislação vigente sobre o assunto e as especificações contidas neste Termo de Referência e seus anexos, sem prejuízo daquelas previstas no Edital e Contrato Administrativo.

5.2.2. Transportar, alocar, mover e/ou remover os materiais, equipamentos, insumos, alimentos e/ou a equipe necessária para a prestação dos serviços por sua conta e risco, observando a legislação vigente sobre o assunto.

5.2.3. Fornecer todos os insumos necessários e adequados à fiel e total execução dos serviços solicitados.

5.2.4. Os materiais, equipamentos, insumos e alimentos, bem como seu transporte, alocação e movimentação, deverão ser realizados e fornecidos em perfeitas condições de uso, consumo, aparência e funcionamento, ainda que as especificações contidas nos anexos não detalhem todas as partes e componentes necessários à sua adequada funcionalidade, devendo estar em pleno desempenho de utilização e/ou consumo.

5.2.5. Todos os materiais, equipamentos, insumos e alimentos deverão ser de alta qualidade e disponibilizados em tempo hábil para os testes e verificações que se fizerem necessários junto à equipe da CONTRATANTE.

5.2.6. As mesas, cadeiras, louças, talheres, toalhas, cestas, bandejas, guardanapos e demais utensílios e/ou acessórios para a realização do *coffee break* deverão ser fornecidos em quantidades suficientes à prestação dos serviços, sendo de única e exclusiva responsabilidade da





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA



CONTRATADA sua disponibilização, disposição, conferência e recolhimento, não ensejando qualquer custo adicional à CONTRATANTE eventuais danos em suas utilizações.

5.2.7. Cumprir todas as exigências da Fiscalização do Contrato relativas às instalações, colocação, emprego ou utilização de equipamentos de proteção individual, coletiva e ambiental, dentre outros que se fizerem necessários, sem que haja qualquer acréscimo aos preços propostos, uma vez que deverão estar inclusos em seus preços unitários, sendo vedado solicitação de qualquer reajuste.

5.2.8. Executar os serviços com qualidade, empregando os insumos apropriados e mão-de-obra qualificada, tecnicamente capacidade, devidamente uniformizada, identificada e idônea.

5.2.9. Manter as equipes de trabalho devidamente uniformizadas com identificação.

5.2.10. Identificar cada membro da equipe de trabalho através de crachá que contenha expressamente o nome completo do empregado e/ou prestador de serviço.

5.2.11. Manter no local de prestação dos serviços pessoa qualificada para dirigir a prestação dos serviços, bem como responder por todos e quaisquer atos praticados pela equipe de trabalho.

5.2.12. Responder integralmente por qualquer dano oriundo de ação e/ou omissão que a equipe de trabalho, empregados, prepostos, prestadores de serviços e/ou qualquer outra pessoa que esteja a representar a CONTRATADA cause, sem prejuízo de aplicação da legislação vigente sobre o caso.

5.2.13. Comunicar, imediatamente, à CONTRATANTE, por meio da Fiscalização do Contrato, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, inclusive àquelas que não sejam de sua competência.

5.2.14. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE, atendendo prontamente todas as reclamações que forem realizadas.

5.2.15. Custear todas as despesas advindas do objeto contratual, inclusivas àquelas conexas ao contrato, sendo vedada qualquer solicitação de acréscimo e/ou reajustes no valor, uma vez que todos os custos deverão estar previstos e inclusos nos preços unitários constantes na proposta de preços.

5.2.16. Responsabilizar-se única e exclusivamente por todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, dos seus empregados e/ou prestadores serviços, durante a execução dos serviços à CONTRATANTE, devendo cumprir fielmente à legislação vigente, inclusive à trabalhistas, observando especialmente às normas sobre medicina e segurança do trabalho, bem como as relativas à acidente de trabalho, fornecendo e fiscalizando a utilização dos equipamentos de proteção individual, coletivo e ambiental.

5.2.17. Declarar para todos os efeitos legais a inexistência de vínculo empregatício ou qualquer outro de natureza trabalhista entre seus empregados, prepostos, prestadores de serviços com a CONTRATANTE.

5.2.18. Manter durante toda a vigência contratual as condições que ensejaram sua habilitação no certame licitatório, prestando todas as informações necessárias, apresentando os documentos pertinentes quando solicitado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA



5.2.19. Assumir todas as responsabilidades decorrentes da lei, deste Termo de Referência e seus anexos, Edital e Contrato Administrativo, independentemente da Fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

5.2.20. Atender, tempestivamente, todas as solicitações realizadas pela CONTRATANTE, a fim de evitar prejuízos e transtornos com a morosidade das providências solicitadas.

5.2.21. Desfazer e refazer, imediatamente, após comunicação e/ou notificação da Fiscalização do Contrato, todos os serviços que apresentarem defeitos ou erros de execução, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.2.22. Utilizar apenas os insumos regularizados pelos órgãos competentes.

5.2.23. Manter os locais de realização das prestações dos serviços devidamente limpos, retirando todos os resíduos oriundos da prestação dos serviços por completo.

5.2.24. Emitir Nota Fiscal em nome do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista, CNPJ n. 01.645.572/0001-90.

5.3. É expressamente vedado à CONTRATADA:

5.3.1. A realização de subcontratação sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

5.3.2. A veiculação de publicidade acerca da contratação sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

5.3.3. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência contratual.

5.3.4. Ingressar nos locais de prestação dos serviços com equipe de trabalho sem uniformização e identificação, bem como enviar equipes de trabalho aos finais de semanas, feriados e nos dias em que não haja expediente no local em questão sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

6. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A Fiscalização do Contrato será exercida por servidores especialmente designados, denominados Fiscais do Contrato, por meio de Portaria da autoridade máxima competente do órgão, que deverá ser publicada no Diário Oficial do Município – D.O.M, na forma prevista na Lei Federal n. 8.666/93.

6.2. Compete os Fiscais do Contrato fiscalizar a execução do objeto contratual conforme as especificações contidas neste Termo de Referência, sem prejuízo das constantes no Edital, Contrato Administrativo, legislação vigente e demais normas sobre o assunto, incluindo àquelas dadas pela CONTRATANTE.

6.3. A Fiscalização do Contrato não exclui, tampouco reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade cometida, não ensejando, também, a co-responsabilidade e/ou responsabilidade solidária e subsidiária da CONTRATANTE e seus agentes públicos.



Rua Prof. Agnelo Bitencourt, 361 - Centro.

Fone (0xx95)98400-4135 - CEP: 69.301-430 – Boa Vista - Roraima

Site: www.boavista.rr.gov.br - E-mail: pressem@hotmail.com



7. CUSTOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos orçamentários para atender a despesa a ser contratada serão assegurados através de:

Unidade Orçamentária: 06.02.00

Função Programática: 09.122.0013.2.029

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: Recurso Próprio.

Item	Discriminação	Unid.	Quantidade de Total	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
01	Lanche individual	Pessoa	0		
02	Salada de Frutas	Pessoa	0		
03	Coffee Break Simples	Pessoa	400	R\$ 25,32	R\$ 10.128,00
04	Coffee Break Intermediário	Pessoa	300	R\$ 37,40	R\$ 11.220,00
05	Coffee Break Especial	Pessoa	300	R\$ 51,04	R\$ 15.312,00
06	Coquetel	Pessoa	300	R\$ 69,16	R\$ 20.748,00
VALOR TOTAL					R\$ 57.408,00

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado pelo Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente à apresentação da documentação da CONTRATADA (Nota Fiscal/Fatura Discriminativa), em duas vias, devidamente atestada pelos FISCAL, anexado as comprovações de regularidade fiscal e trabalhista.

8.2. A CONTRATANTE poderá reduzir do montante a pagar os valores correspondentes as glosas, multas e indenizações eventualmente devidas pela CONTRATADA, quando for o caso.

9. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.1. As alterações contratuais serão realizadas conforme art. 65 da Lei Federal n. 8.666/93.

9.2. Na eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá a CONTRATADA apresentar a comprovação do desequilíbrio sofrido, com indicação expressa dos itens que almeja a repactuação com seu respectivo valor, que será analisado pela CONTRATADA.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA



- 9.3. Para eventual concessão do reequilíbrio econômico-financeiro deverá o evento gerador do desequilíbrio ter ocorrido após a formulação da proposta vencedora.
- 9.4. Não será concedido o reequilíbrio econômico-financeiro nas seguintes hipóteses:
- 9.4.1. Ausência de elevação dos encargos da CONTRATADA.
- 9.4.2. Ocorrência do evento antes da formulação da proposta vencedora.
- 9.4.3. Ausência do vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da CONTRATADA.
- 9.4.4. Culpa da CONTRATADA pela majoração dos seus encargos, o que inclui a previsibilidade da ocorrência do evento.
- 9.5. O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 57 da Lei Federal n. 8.666/93.
- 9.6. A Contratada aceitará o aumento ou a diminuição dos serviços contratados, quando solicitado pela Contratante; observados os limites previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 9.7. Toda e qualquer alteração contratual, inclusive prorrogação de prazo, deverá ser precedida de justificativa da Fiscalização do Contrato e/ou do setor técnico responsável e anuída expressamente pela autoridade máxima competente do órgão.

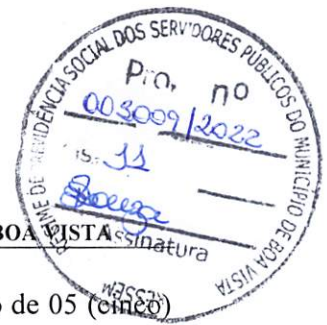
10. RESCISÃO CONTRATUAL E PENALIDADES

- 10.1. Contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, atendida a conveniência da CONTRATANTE, recebendo a CONTRATADA o valor correspondente ao objeto executado.
- 10.2. O descumprimento total ou parcial deste contratado, a entrega de produto em embalagem imprópria, sem marca, entre outras situações poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato, nos termos dos arts. 77 e 78, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades estabelecidas nos arts. 86 a 88, todos da Lei Federal n. 8666/93:
- 10.2.1. Advertência;
- 10.2.2. Multa;
- 10.2.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.
- 10.3. A multa moratória do art. 86 da Lei Federal n. 8.666/93 será calculada pelo percentual de 1 % (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10 % (dez por centos) deste.
- 10.4. A multa que se refere o inciso II do art. 87 da Lei Federal n. 8666/93 será calculada sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10 % (dez por cento) deste.
- 10.5. As multas previstas nos itens anteriores são independentes e podem ser cumuladas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA



10.6. Da aplicação das penalidades definidas neste item, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

10.7. O valor das multas será descontado nos termos do artigo 86, § 2º e 3º da Lei nº 8.666/93.

10.8. Pelo descumprimento de cláusulas contratuais, ao Regime de Previdência Social dos Servidores do Município de Boa Vista, poderá ainda aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, de acordo com os graus atribuídos, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 0,3% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
02	Multa de 0,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
03	Multa de 1,2% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
04	Multa de 2,4% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
05	Multa de 4,8% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
06	Multa de 9,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pela CONTRATANTE ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;	1
02	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;	1
03	Recusar-se a executar serviço determinado pela CONTRATANTE, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;	2
04	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE, por item e por ocorrência;	2
05	Deixar de prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, por ocorrência;	2
06	Deixar de comunicar, por escrito, à CONTRATANTE, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	3
07	Deixar de designar preposto, por ocorrência;	4
08	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso	4





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA



	fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;	
09	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação;	5
10	Reter equipamento sem autorização da CONTRATANTE;	5
11	Deixar de cumprir prazos contratuais, sem a devida justificativa, por ocorrência;	5
12	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6
13	Descumprir as determinações da IN 01, de 19 de janeiro de 2010 – SLTI, que dispõe critérios de sustentabilidade ambiental para os serviços contratados.	6
14	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	6

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A licitante quando da apresentação de documentação de habilitação, deverá informar qual o endereço eletrônico e telefone de contato que serão utilizados para trocas de correspondências, comunicados, termos contratuais, empenhos e demais atos pertinentes a fiel execução do objeto contratado.

11.2. O Contrato deverá ser publicado por meio de extrato no Diário Oficial do Município – D.O.M., nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal 8.666/93.


11.3. Os casos omissos e as dúvidas que eventualmente surgirem na execução do contrato serão resolvidas entre as partes através dos procedimentos administrativos pertinentes.

Boa Vista, 27 de janeiro de 2022.


Elisângela Bermeo de Souza
Gerente de Gestão Administrativa


Anna Carolina Vieira de S. e Silva
Diretora de Administração e Finanças

Aprovo:


Kleiton da Silva Pinheiro
Presidente da Previdência Municipal

