



**CONTRATO N.º 105/2018**

Pregão n.º 068/2018  
Processo n.º 112/2018

Pela presente Ata de Registro de Preços que fazem parte, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**, com sede à Praça das Palmeiras n.º. 55, inscrita no CNPJ sob n.º 46.200.846/0001-76, doravante denominada **PREFEITURA**, representada neste ato pelo Secretário de Suprimentos e Licitações, Sr. José Denilson Nogueira, brasileiro, casado, funcionário público municipal, portador da cédula de identidade RG n.º 23.276.290-9 ssp/sp e CPF n.º 158.226.968-80, e do outro lado a empresa **VINICIUS BARRIONUEVO GARCIA GULLO EPP**, com sede na Rua José Machado de Aripe, n.º 1.107 – fundos, no município de Itapurã, Estado de São Paulo, com registro no CNPJ/MF sob n.º 15.124.280/0001-17 e Inscrição Estadual n.º 378.006.905.114, doravante denominada **CONTRATADA**, aqui representada pelo Sr. Silvia Mara Garcia, Diretora, portadora do RG n.º 18.889.005 e CPF n.º 067.201.858-61, tem entre si, justo e avençado a presente ata, devidamente precedida da licitação, realizada na modalidade PREGÃO, regendo-se pelas disposições da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e dos Decretos Executivos n.ºs 331/2003 e 392/2005, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e ainda, pelas cláusulas e condições a saber:

**CLÁUSULA PRIMEIRA –OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para execução de serviços continuados de roçada, jardinagem, manutenção e limpeza em áreas públicas vegetadas, conforme especificações constantes do Anexo II do edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA – ANEXOS**

2.1. Faz parte integrante do presente contrato os seguintes documentos:  
a) Lei Federal n.º 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações;  
b) Edital do **PREGÃO N.º 068/2018** e seus anexos;  
c) Proposta da **CONTRATADA**, devidamente assinada e rubricada.

**CLÁUSULA TERCEIRA –**  
**VALOR DO CONTRATO E ORIGEM DOS RECURSOS**

3.1. A **PREFEITURA** pagará à **CONTRATADA**, o valor por m2 de **R\$ 0,475** (quatrocentos e setena e cinco milésimos de reais), para execução dos serviços



conforme cronograma:

Mês	Área (m <sup>2</sup> )	Quantidade de Funcionários	Valor Unitário Funcionário	Valor Total ao Mês
Janeiro	200.000,00	30	R\$ 3.168,00	95.040,00
Fevereiro	200.000,00	30	R\$ 3.168,00	95.040,00
Março	200.000,00	30	R\$ 3.168,00	95.040,00
Abril	200.000,00	30	R\$ 3.168,00	95.040,00
Maio	133.334,00	20	R\$ 3.168,00	63.360,00
Junho	133.334,00	20	R\$ 3.168,00	63.360,00
Julho	133.334,00	20	R\$ 3.168,00	63.360,00
Agosto	133.334,00	20	R\$ 3.168,00	63.360,00
Setembro	133.334,00	20	R\$ 3.168,00	63.360,00
Outubro	133.334,00	20	R\$ 3.168,00	63.360,00
Novembro	200.000,00	30	R\$ 3.168,00	95.040,00
Dezembro	200.000,00	30	R\$ 3.168,00	95.040,00
<b>Total 12 Meses (m2)</b>	<b>2.000.004,00</b>			<b>950.001,90</b>

3.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão pelas seguintes dotações próprias consignadas no Orçamento Programa Municipal do corrente exercício:

09 – Diretoria de Agricultura e Meio Ambiente  
09.04 – Limpeza Pública e Conservação  
3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes – Despesas 442

3.2.1. A despesa decorrente desta licitação para o exercício de 2019 será suportada pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA CONTRATAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

4.1. O valor total do contrato deverá incluir todas as despesas, emolumentos e encargos legais incidentes sobre a prestação dos serviços, isentando a Prefeitura de quaisquer outros pagamentos;

4.2. O pagamento será efetuado mensalmente, até o **dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, após a apresentação da nota fiscal dos serviços prestados, bem como à emissão do Atestado de Recebimento dos



Serviços pela Prefeitura.

4.2.1. No ato do pagamento serão efetuadas as retenções dos valores devidos, de acordo com a legislação em vigor.

4.2.2. As notas fiscais deverão ser emitidas separadas por órgão e por fonte de recurso, de acordo com cada Autorização de Fornecimento (AF) expedida, se for o caso.

4.2.3. Não serão aceitas, em hipótese alguma, notas fiscais de serviços não executados.

4.2.4. A nota fiscal não aprovada pela Prefeitura será devolvida à empresa contratada para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição.

4.2.5. A devolução da nota fiscal não aprovada pela Prefeitura, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução de quaisquer serviços.

4.3. Os preços cotados do presente contrato deverão vigorar por todo o período contratual, não sendo aceitos reajustes. Excepcionalmente, a Prefeitura Municipal poderá atender à revisão do contrato, nos termos do que dispõe o Art. 65, Inciso II, letra “d”, da Lei Federal nº 8.666/93, para restabelecer o equilíbrio financeiro pactuado entre as partes, devidamente justificado em processo administrativo, o que deverá ser requerido com antecedência, para que não ocorra atraso na execução dos serviços.

4.4. No caso de prorrogação do contrato, os preços avençados serão reajustáveis anualmente pela variação do IPCA-IBGE, tomando-se por base para o cálculo o mês anterior ao do término da vigência do contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DO CONTRATO**

5.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

6.1. À PREFEITURA fica reservado o direito de rescindir o presente contrato, a qualquer tempo, por inadimplemento de qualquer cláusula ou condição, nos moldes dos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º. 8.666/93 e suas alterações, especialmente nos seguintes casos:

a) Se houver morosidade na entrega dos serviços, sem causa justificada;



- b) Se os serviços não se encontrarem de acordo com as normas técnicas ou não estiverem em conformidade com o estabelecido na Licitação;
- c) Por qualquer motivo, deixar de atender às exigências do artigo 55, XIII da Lei Federal n.º. 8.666/93 e suas alterações;

### **CLÁUSULA SÉTIMA- DAS PENALIDADES**

7.1. A Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, caso a adjudicatária apresente falhas de baixa gravidade na execução dos serviços, salvo por motivo de força maior reconhecido pela Administração;
- c) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato, caso a adjudicatária apresente falhas de média gravidade na execução dos serviços, salvo por motivo de força maior reconhecido pela Administração;
- d) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, caso a adjudicatária apresente falhas de alta gravidade na execução dos serviços, salvo por motivo de força maior reconhecido pela Administração;
- e) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato caso a adjudicatária não cumpra com a totalidade das obrigações assumidas, incluindo-se o prazo estabelecido para assinatura do contrato, salvo por motivo de força maior reconhecido pela Administração;
- f) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Lençóis Paulista, nos termos da Lei nº 8.666/93;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a Administração contratante, após o ressarcimento dos prejuízos que a empresa contratada vier a causar, decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula.

7.2. As sanções estabelecidas neste contrato serão de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada sempre a defesa da empresa adjudicada no respectivo processo.

7.3. Independentemente da aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, a Administração poderá rescindir o ajuste, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, desde que assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.4. As multas referidas neste contrato poderão ser descontadas no pagamento, ou cobradas judicialmente.

7.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.



### **CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES**

8.1. A empresa contratada ficará responsável civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar, por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:

- a) Possuir um coordenador, que deverá ser o responsável por organizar, controlar e gerenciar os serviços e todas as operações realizadas e fazer a intermediação entre a Prefeitura e os funcionários da contratada.
- b) Contratação de pessoal e de profissionais técnicos, bem como responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- c) Apresentar, sempre que solicitado pela Prefeitura, todos os documentos referente à comprovação de registro dos seus empregados e comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros solicitados;
- d) Executar os serviços de acordo com todas as normas técnicas aplicáveis à espécie, atendendo às determinações da Prefeitura e utilizando pessoal devidamente habilitado;
- e) Atender todas as normas técnicas, ambientais, trabalhistas e de saúde aplicáveis à espécie;
- f) Despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários;
- g) Despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- h) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação;
- i) Guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;
- j) Fornecer todos as ferramentas e equipamentos necessários para a realização dos serviços;
- k) Fornecer uniformes e EPIs para seus funcionários, sendo que os uniformes dos funcionários da contratada deverão possuir cores diferentes dos uniformes utilizados pelos funcionários da Prefeitura;
- l) Manter, durante toda a vigência contratual, sede, filial ou escritório no município de Lençóis Paulista com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados. Caso a empresa contratada não disponha de tais dependências, ficará obrigada a providenciá-las no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato;
- m) Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
- n) Providenciar senha para o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias;
- o) Manter número de empregados compatíveis com a qualidade dos serviços a serem prestados;
- p) Fixar o domicílio bancário dos empregados no município de Lençóis



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

Paulista;

- q) Relatar à Municipalidade, para fins de verificação do pleno atendimento à legislação trabalhista, todas as ocasiões em que qualquer funcionário desempenhar atividade diferente daquela considerada preponderante à função de registro do mesmo;
- r) O profissional indicado para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional da empresa deverá ser um dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços objeto da presente licitação, nos termos do artigo 30, parágrafo 10 da Lei Federal nº 8.666/93. O referido profissional deverá acompanhar a execução dos serviços no mínimo uma vez por semana e manter contato com a fiscalização da Prefeitura em todas as visitas.

8.2. A empresa contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início da prestação dos serviços, cópia simples dos seguintes documentos:

- a) Livro de registro de empregados, comprovando a anotação do registro dos funcionários que prestam serviços nos locais objeto do contrato em questão;
- b) Páginas da CTPS onde constam o número, a série e a identificação civil;
- c) Páginas da CTPS onde constam as anotações do contrato de trabalho;
- d) Recibos de Entrega de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);
- e) Recibos de Entrega de uniformes;
- f) Exame Médico Admissional dos respectivos funcionários.

8.3. Mensalmente, juntamente com cada nota fiscal emitida, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos, justificando os casos não cabíveis, independente de terem sido apresentados em outros momentos:

- a) Resumo da última folha de pagamento de todos os funcionários que prestam ou prestaram serviço referente ao contrato em questão contendo no mínimo: nome do funcionário, número da CTPS, data de admissão, data de demissão (se for o caso), função, salário base, jornada de trabalho e a discriminação individualizada das verbas, descontos efetuados e encargos;
- b) Comprovante de pagamento salarial relativo à última competência vencida e o comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação, se houver);
- c) Cópia da GFIP/SEFIP correspondente à última competência vencida, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, com o respectivo protocolo de conectividade;
- d) Cópia da guia de recolhimento do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou o comprovante emitido, quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- e) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou o comprovante emitido, quando recolhimento for efetuado pela internet;
- f) Cópia do termo de rescisão e comprovante de pagamento das verbas rescisórias dos funcionários que prestaram serviço e desligaram-se da empresa no período;



- g) Recibos de Entrega de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual)
- h) Documentos exigidos no subitem anterior que eventualmente ainda não tenham sido apresentados.

8.3.1. A não apresentação dos documentos solicitados importará, enquanto pendente sua entrega, na retenção dos pagamentos devidos à empresa, além da aplicação das penalidades previstas no presente edital.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

9.1. Serão de responsabilidade da contratante, sem quaisquer ônus para a contratada:

- a) Permitir o livre acesso dos funcionários e técnicos da empresa contratada nos locais indicados para a consecução do contrato;
- b) Designação de funcionários para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do presente edital;
- c) Entrega no prazo de até 05 (cinco) dias de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto do presente edital.

9.2. Nenhum vínculo decorrerá da prestação dos serviços contratados entre os funcionários da contratada e a Prefeitura.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – FORO**

10.1. Fica eleito o foro da Cidade de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, para conhecer qualquer questão relacionada com o presente CONTRATO.

Para que produza os devidos e legais efeitos, firmam o presente instrumento, o qual, lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias pelas partes contratantes e por duas testemunhas a tudo presentes.

Lençóis Paulista, 11 de maio de 2018.

Pela **PREFEITURA**:

Pela **REGISTRADA**:

\_\_\_\_\_  
José Denilson Nogueira  
Secretário de Suprimentos e Licitações

\_\_\_\_\_  
Silvia Mara Garcia  
Diretora

**TESTEMUNHAS:**

1- \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

2- \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG: