



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2021 – PROCESSO Nº 744/2021 – CONTRATO Nº 744/2021

CONTRATO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO E A EMPRESA PRECISA SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES EIRELI – ME PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO AOS ESTACIONAMENTOS DE VISITANTES E ESTACIONAMENTOS DE VEREADORES E FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.

Pelo presente instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade de Ribeirão Preto, na Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.217.383/0001-43, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente **ALESSANDRO DA SILVA FIRMINO**, brasileiro, maior, casado, portador do RG nº 24.156.164 SSP/SP e do CPF/MF nº 181.135.358-45, e de outro lado a empresa **PRECISA SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES EIRELI - ME**, com sede em Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, na Rua Ainda Fernandes Gomide, nº 228, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.594.866/0001-80, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pela Sr.^a **MARIA EMÍLIA MUNARI RAPOSO JOAQUIM**, portadora do RG nº 11.866.406-2 e CPF nº 196.461.878-97, na modalidade de pregão eletrônico nº 04/2021, autuado no processo administrativo nº 744/2021, têm entre si justo e contratado o que consta relatado nas cláusulas e condições abaixo:

1 - DO OBJETO

1.1- **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO AOS ESTACIONAMENTOS DE VISITANTES E ESTACIONAMENTOS DE VEREADORES E FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO**, localizado na Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, Centro, Ribeirão Preto – SP, compreendendo a área que circunda o entorno da Avenida Jerônimo Gonçalves, Rua Felipe Camarão e o Parque Ecológico Maurílio Biagi conforme postos:

- 1.2 2 (dois) postos de controlador de acesso, das 7:00 às 19:00 horas, de segunda, quarta e sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos;
- 1.3 2 (dois) postos de controlador de acesso, das 07:00 às 22:00 horas, de terças e quintas-feiras ou término das sessões ordinárias ou sessões extraordinárias e/ou solenes que possam ocorrer fora desses horários e dias da semana, exceto feriados e pontos facultativos;
- 1.4 1 (um) posto de controlador de acesso, das 07:00 às 21:00 horas, de sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

2 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

Indireta. A execução do objeto descrito na cláusula anterior ficará sob a responsabilidade do Gestor de Contratos da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, localizada na Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, Centro, Ribeirão Preto/SP.

3 - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

3.1 - O presente contrato vincula-se ao edital de licitação em questão, bem como as condições do respectivo certame licitatório, a proposta da **CONTRATADA** datada de 01 de julho de 2021, e a ata da sessão do pregão eletrônico nº 04/2021, como se aqui estivessem expressamente registrados.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones below it.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

4 - DO PREÇO

4.1 - Para a execução do objeto ora contratado e descrito na cláusula primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância total estimada de **R\$ 56.398,40 (cinquenta e seis mil, trezentos e noventa e oito reais e quarenta centavos)**, pago mensalmente de acordo com as medições realizadas.

4.2 - EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

4.2.1 - As cláusulas econômico-financeiras e monetárias do contrato não poderão ser alteradas sem prévia concordância da CONTRATANTE.

4.2.2 - As cláusulas econômico-financeiras do contrato poderão ser revistas, para que se mantenha o equilíbrio contratual, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

4.3 - CRITÉRIO DE REAJUSTE DO CONTRATO

4.3.1 - Para fins de aplicação de reajuste contratual adotar-se-á dentre os indicadores de preço aquele que apresentar a menor variação percentual e desde que decorridos doze meses da assinatura do contrato.

4.3.2 - A atualização dos preços será processada a cada período completo de doze meses, tendo como referência a data da assinatura do contrato.

5 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações, deveres e responsabilidades estabelecidas no Memorial Descritivo - Anexo I do Edital, a CONTRATADA obriga-se a:

5.1 - Implantar as atividades no prazo estabelecido pela autorização de início dos serviços, nos respectivos postos relacionados e horários fixados pela **CONTRATANTE**.

5.2 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

5.3 - Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, estando os mesmos uniformizados e portando crachá com foto recente, com o devido registro em suas carteiras de trabalho.

5.4 - Fornecer empregados qualificados em serviços de controle de acesso, operação e fiscalização, digitação e operação de sistemas de controle de acesso e estacionamento, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas.

5.5 - Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso e estacionamento, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação.

5.6 - Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente.

5.7 - Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

5.8 - Manter controle de frequência e pontualidade de seus profissionais sob esta contratação.

5.9 - Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, sem ônus para os profissionais.





Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- 5.10 - Obedecendo às disposições da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária vigentes.
- 5.11 - Atender de imediato às solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 5.12 - Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**.
- 5.13 - Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nos postos.
- 5.14 - Instruir seus profissionais sobre a forma de estacionamento de veículos, bem como orientações visando o controle de acesso e prevenção de acidentes/abalroamentos.
- 5.15 - Manter, durante toda a execução deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.
- 5.16 - Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, retirando qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela **CONTRATANTE**.
- 5.17 - Assumir a responsabilidade e adotar as medidas necessárias por meio de seus empregados, para atendimento de acidentados ou vítimas de mal súbito.
- 5.18 - Atender de imediato as solicitações da Coordenadoria Administrativa quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 5.19 - Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo (Anexo I do Edital), e serão recebidos e acompanhados pelo Gestor do Contratos, após a autorização para início dos serviços, pela Coordenadoria Administrativa.
- 5.20 - Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, nos termos do disposto no Decreto nº 235, de 15 de agosto de 2017 (D.O.M. de 17 de agosto de 2017).

6 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 6.1 - A Câmara Municipal de Ribeirão Preto responsabiliza-se por:
- 6.1.1 - Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**.
- 6.1.2 - Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- 6.1.3 - Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 6.1.4 - Expedir autorização de início da execução dos serviços.
- 6.1.5 - Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.





Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

6.1.6 - Indicar instalações sanitárias e para refeições.

6.1.7 - A CONTRATANTE poderá solicitar substituição de qualquer prestador de serviço independentemente de apresentar motivação para tanto.

6.1.8 - A CONTRATANTE não liberará o pagamento da fatura do mês enquanto não forem apresentados os comprovantes elencados neste contrato.

6.1.9 - A CONTRATANTE notificará por escrito a contratada de toda ocorrência e imperfeição percebida na prestação de serviço, fixando prazo para sua correção.

6.1.10 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contratos da Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

7 - DA FISCALIZAÇÃO

7.1 – Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, através do Gestor de Contratos, podendo para isso:

7.2 – Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

7.3 – Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também a realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando a avaliação periódica.

7.4 – Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

7.5 – Não permitir que os controladores de acesso executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

7.6 – Fazer exigências à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

7.7 – Utilizar-se do **Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de controle de acesso aos estacionamentos de visitantes e estacionamentos de vereadores e funcionários da Câmara Municipal de Ribeirão Preto (Parte B do Memorial Descritivo, Anexo I do Edital)**, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

7.8 – Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis, à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato.

8 - GARANTIAS CONTRATUAIS

8.1 - Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a CONTRATADA prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no ato da assinatura do mesmo, equivalente ao montante de R\$ 2.819,92 (dois mil, oitocentos e dezenove reais e noventa e dois centavos).



[Handwritten signatures and initials]



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

8.2 - A garantia estipulada neste item será prestada mediante caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, cabendo à CONTRATADA optar por uma dessas modalidades, subordinando-se, porém, à prévia aprovação pela CONTRATANTE.

8.3 - A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em reais.

8.4 - A garantia, se prestada em dinheiro, quando da sua devolução, será corrigida monetariamente.

8.5 - Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE.

8.6 - A garantia feita por meio de Títulos da Dívida Pública ou por Seguro-Garantia, deverá ter prazo de validade compatível com o prazo para a sua devolução, mencionado nesta cláusula.

8.7 - Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a CONTRATADA deverá providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis da emissão do respectivo aditamento, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.

8.8 - Quando se tratar da modalidade seguro-garantia, este deverá ser complementado, também, quando da eventual incidência de reajuste dos preços do futuro contrato, com base no mesmo índice de reajuste adotado, devendo o complemento ser apresentado até o 30º (trigésimo) dia do mês em que ocorrer a aplicação do reajuste.

9- MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS E FATURAMENTO

9.1 - Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

9.2 - As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

a) No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos postos de serviços realizados e os respectivos valores apurados ao Gestor de Contratos da Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

b) O Gestor de Contratos da Câmara Municipal de Ribeirão Preto solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, a ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.

c) Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

c1) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas, pelo Gestor de Contratos, por motivos imputáveis à CONTRATADA.

c2) A realização de descontos não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA por conta da não execução dos serviços.

d) A apresentação de documentos com incorreções interrompe a contagem dos prazos.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

9.3 - Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Gestor de Contratos da Câmara Municipal de Ribeirão Preto comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada ao Gestor de Contratos em até 3 (três) dias úteis da comunicação dos valores aprovados.

9.3.1 - Estando em ordem a documentação, o Gestor de Contratos da Câmara Municipal de Ribeirão Preto atestará a medição mensal e encaminhará a Nota Fiscal para pagamento.

9.4 - As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra a CONTRATANTE, e apresentadas para o Gestor de Contratos da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, juntamente com a documentação de instrução do pagamento, conforme a cláusula das condições de pagamento.

9.5 - Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

9.6 - Para os serviços prestados nos Municípios em que a legislação municipal não determine a retenção do ISSQN pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio da cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente.

9.7 - Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL".

a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas **mensais, até 31 de dezembro de 2021, de acordo com os serviços prestados**. Os originais das notas fiscais/faturas (emitidas em conformidade com as medições e após os Atestados de Realização dos Serviços pelo Gestor de Contratos da Câmara Municipal de Ribeirão Preto), deverão ser apresentados em até 3 (três) dias úteis da autorização de faturamento ao Gestor de Contratos da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, juntamente com os seguintes comprovantes:

- a.1) apresentação da Guia de Previdência Social (GPS) devidamente quitada.
- a.2) apresentação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Informação à Previdência Social (GFIP) devidamente quitada, destacando os empregados designados para a execução do objeto ora contratado.
- a.3) Prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE), da seguinte forma:
 - a.3.1) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social.
 - a.3.2) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.
 - a.3.3) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE.
 - a.3.4) Relação de Tomadores/Serviços/Obras - RET.





Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

a.3.5) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

b) Prova de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03.

c) Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, a Câmara Municipal de Ribeirão Preto, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando, o que couber:

- c.1) Nomes dos segurados;
- c.2) Cargo ou função;
- c.3) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- c.4) Descontos legais;
- c.5) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- c.6) Totalização por rubrica e geral;
- c.7) Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

d) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

- d.1) Nome e CNPJ do CONTRATANTE;
- d.2) Data de emissão do documento de cobrança;
- d.3) Número do documento de cobrança;
- d.4) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- d.5) Totalização dos valores e sua consolidação.

e) Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período que a prestação dos serviços se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

- e.1) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou
- e.2) Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

10.2 - No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

10.3 - No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

10.4 - A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas anteriores assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

10.5 - Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.





Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

10.6 - Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20.11.98 e Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13.11.09, o CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal ou o dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário nesse dia.

10.7 - Os pagamentos do preço pactuado serão efetuados em parcelas mensais e serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da emissão dos Atestados de Realização dos Serviços desde que a correspondente nota fiscal, acompanhada dos documentos referidos nas cláusulas anteriores, sejam protocoladas junto ao Gestor de Contratos da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação do aceite da realização dos serviços.

10.7.1 - De acordo com a cláusula 9 do presente contrato, ao preço mensal contratado será aplicado o redutor obtido com base na nota do relatório da avaliação de qualidade dos serviços de controle de acesso aos estacionamentos de visitantes e estacionamentos de vereadores e funcionários da Câmara Municipal de Ribeirão Preto (Formulário de Avaliação), a ser elaborado pelo Gestor de Contratos da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, conforme abaixo:

Resultado Final:

Percentual e Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação Total da Fatura	Nota maior o igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

10.8 - Conforme o protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (exceto microempreendedor individual – MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

10.9 - Em caso de devolução da nota fiscal eletrônica para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

10.10 - Da nota fiscal eletrônica deverá(ão) constar o(s) seguinte(s) dado(s):

10.10.1 – Período de prestação dos serviços (de ___/___/___ a ___/___/___) e descrição dos serviços na forma como foi apresentado na proposta.

10.11 - O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito bancário na conta corrente indicada pelo licitante vencedor.

10.12 - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos, relativos ao presente contrato, correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, desde o início até seu término, bem como, os encargos inerentes à completa execução do presente contrato.

10.13 - A inadimplência da CONTRATADA não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

11 - DOS PRAZOS

11.1 - O prazo deste contrato será até **31 de dezembro de 2021**, com vigência a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério exclusivo da CONTRATANTE.

11.2 - As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

11.3 - A não prorrogação do prazo da vigência contratual por conveniência do CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

12 - DAS SANÇÕES

12.1 - A CONTRATADA, pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita pela CONTRATANTE e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, ficará sujeita às seguintes penalidades:

12.2. - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração, garantindo a prévia defesa e sem prejuízo das penalidades previstas no Artigo 7º da Lei nº 10.520/02, poderá, ainda, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Em caso de inexecução total do objeto, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente;

c) Em caso de inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento), que será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

d) Suspensão do direito de licitar e contratar com o órgão ou entidade contratante, por até dois anos, com base no artigo 87, Inciso III, da Lei nº 8.666/93;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Ribeirão Preto, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, com base no artigo 87, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

12.3 - As multas devidas serão automaticamente deduzidas dos pagamentos devidos à contratada.

12.4 - Sem prejuízo das penalidades previstas no item 17 do Edital e seus subitens, a empresa poderá ficar sujeita a registro no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, além de sujeitar a empresa às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

13 - DA ALTERAÇÃO

13.1 - O presente contrato poderá ser modificado em conformidade com os ditames da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, tendo a CONTRATADA a obrigação de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, se do interesse da CONTRATANTE, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

14 - DA RESCISÃO

14.1 - A inexecução total ou parcial do contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista na cláusula anterior e das demais consequências previstas em lei, enseja a sua rescisão por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, independentemente de notificação prévia, devendo o ato ser formalmente motivado nos autos do processo, estando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.2 - Considera-se, ainda, como motivo para rescisão do contrato, as demais hipóteses previstas no art. 78 e incisos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, ficando esse direito expressamente reconhecido pela CONTRATADA.

15 - DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

15.1 - A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcial, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, sendo que nenhuma cláusula de subcontratação poderá estabelecer qualquer vínculo ou compromisso, entre a CONTRATANTE e a subcontratada.

16 - DO SUPORTE FINANCEIRO

16.1 - As despesas do presente contrato são oriundas de recursos próprios da CONTRATANTE, por conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

17 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

17.1 - O presente contrato reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e o Decreto Municipal nº. 14, de 15 de janeiro de 2003.

18 - DO FORO

18.1 - As partes CONTRATANTES elegem o foro da Comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer pendência originada na execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam este termo em 03 (três) vias de igual teor e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram, e abaixo assinam.

Ribeirão Preto, 28 de julho de 2021

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO
ALESSANDRO DA SILVA FIRMINO
PRESIDENTE





Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

M. Emilia M. Raposo Joaquim

PRECISA SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES EIRELI - ME
(Representada por MARIA EMILIA MUNARI RAPOSO JOAQUIM)
CONTRATADA

[Handwritten signature]

Fiscal do contrato pela contratante: **ANTONIO MOREIRA THEODORO**
Gestor de Contratos

M. Emilia M. Raposo Joaquim

Fiscal do contrato pela contratada: **MARIA EMILIA MUNARI RAPOSO JOAQUIM**
Sócia-Proprietária

Testemunhas:

1. MARCELO MATHIAS RG nº 21.674.972-4
2. Priscila de Andrade Feroniz de RG nº 8.629.468



[Handwritten signature]