



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Fundação Dom Pedro II

*Empresa deve apresentar documentos do item 12.2.2 do Edital como condição de assinatura do contrato (caso se aplique)

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA ASSEIO E CONSERVAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS EXTERNAS E INTERNAS DO THEATRO PEDRO II, INCLUSIVE DOS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS QUE DELE FAZEM PARTE, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS) QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DOM PEDRO II E

Pelo presente instrumento, de um lado, **FUNDAÇÃO DOM PEDRO II**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, na Rua Álvares Cabral, 370, CEP 14.010-080, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.072.472/0001-12, doravante denominada **CONTRATANTE**, de acordo com a determinação do Decreto nº 262, de 14 de setembro de 2017, neste ato, representada pelo Presidente da Fundação Dom Pedro II, **Nicanor Antonio Lopes**, portador do RG nº e CPF nº, e de outro, com sede em, Estado de, na nº, inscrita no CNPJ/MF sob nº, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada por, portador(a) do RG nº e CPF nº, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 001/2023**, autuado no **Processo de Compras nº 167/2023**, têm entre si justo e contratado o que consta relatado nas cláusulas e condições abaixo:

1. Do objeto

Pelo presente instrumento, a **CONTRATADA** se obriga a executar para a **CONTRATANTE** **os serviços de limpeza asseio e conservação das dependências externas e internas do Theatro Pedro II, inclusive dos móveis e equipamentos que dele fazem parte, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos**, conforme consta na Requisição de Serviço nº 030/2023, Edital, seus Anexos, e demais documentos que integram o **Processo de Compras nº 167/2023**, bem como, a proposta da **CONTRATADA** e as condições do respectivo certame licitatório.

2. Das Obrigações da Contratada

2.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme especificações do edital e seus anexos e em consonância com a Proposta de Preços.

2.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de **HABILITAÇÃO** e **QUALIFICAÇÕES** exigidas na licitação;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Fundação Dom Pedro II

2.3. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

2.4. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos decorrentes do



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Fundação Dom Pedro II

4.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do valor do contrato, por meio de termo aditivo.

4.7. O reajuste deverá ser necessariamente requerido ao órgão gestor do contrato, não sendo concedido de ofício, e não retroagirá no tempo se requerido mais de um mês do seu aniversário, devendo nele constar obrigatoriamente a indicação precisa do índice dos 12 (doze) meses referentes ao período aquisitivo pleiteado; memória de cálculo e indicação precisa do valor final pretendido, para posterior análise.

4.8. O período aquisitivo refere-se a contagem dos 12 (doze) meses subsequentes, contados a partir do mês de apresentação da proposta. Assim o segundo período aquisitivo começa a contar a partir do 13º mês de apresentação da proposta e finda no 24º mês e assim sucessivamente.

4.9. O cálculo do índice de reajuste terá sempre como referência o período aquisitivo imediatamente anterior, não sendo calculado tendo como base os 12 (doze) últimos meses anteriores ao pedido.

4.10. Ainda que tenha completado o prazo de novo período aquisitivo, a empresa somente poderá requerer o reajuste após 12 meses do último requerimento deferido.

5. Das condições de pagamento

5.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais, de acordo com os serviços efetivamente prestados.

5.2. As medições serão mensais e serão entregues em 03 (três) vias, ao departamento técnico do Órgão Fiscalizador do objeto desta licitação.

5.3. Após a medição oferecida pela contratada, a contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para atestar a prestação do serviço, requerendo as correções que se fizerem necessárias antes da emissão da nota fiscal.

5.4. A CONTRATADA apresentará ao Órgão Requisitante as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços referentes às execuções efetuadas.

5.5. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço **deverá ser observado Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020**: o pagamento da primeira nota fiscal eletrônica e das subsequentes ficará condicionado à apresentação ao Órgão Gestor do objeto desta licitação, dos documentos a seguir mencionados:

- a) Apresentação da Guia de Previdência Social (GPS) devidamente quitada;
- b) 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;
- c) Declaração destacando informações constantes na Guia GPS pertinente aos empregados designados para a execução do objeto ora contratado, constando:
 - c.1) número do contrato a que se refere o documento;
 - c.2) número da Nota Fiscal Eletrônica;
 - c.3) número de empregados;
 - c.4) salário contribuição;
 - c.5) segurados e empresa (campo 06 - GPS);
- d) Apresentação da Guia de Recolhimento do Imposto Sobre Serviços -



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Fundação Dom Pedro II

Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: sfsouza@pedro2.ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

5.8. O Órgão Requisitante terá prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal para aprová-la ou rejeitá-la.

5.9. A Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

5.10. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o fornecimento dos serviços.

5.11. O pagamento será efetuado pela Fundação Dom Pedro II, através de depósito bancário, no prazo de **07 (sete) dias** após a comprovação da prestação dos serviços, nas condições exigidas, bem como, após a apresentação dos respectivos documentos fiscais, devidamente aprovados pelo órgão Requisitante. O prazo aqui estabelecido será contado a partir da data em que for efetivamente integralizada a entrega dos mesmos. Para facilitar o recebimento, recomenda-se a menção do número da conta corrente e da agência em que a licitante seja correntista.

5.12. O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito Bancário na conta Corrente indicada pelo licitante vencedor, sendo vedado à emissão de título de crédito para fins de cobrança do Município do Preço Pactuado.

5.13. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.14. No caso de atraso nos pagamentos sobre o valor devido à Contratada, incidirá correção monetária com base no indicador econômico IPC – FIPE, correspondente ao período decorrido entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

6. Dos prazos

O prazo de vigência e execução do objeto é de **12 (doze) meses** a partir da data determinada na Ordem de Serviço expedida pela Fundação Dom Pedro II, sendo emitida somente após a publicação do extrato do termo de contrato, podendo ser prorrogado desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos.

7. Da fiscalização

Fica expressamente consignado, que a fiscalização da execução do objeto do presente contrato estará a cargo da **Fundação Dom Pedro II**, com o poder de receber ou rejeitar os serviços realizados.

7.1. Essa fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, bem como, sobre danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões da firma, de seus funcionários ou preposto.

7.2. Fica determinado(a) pela CONTRATANTE, o(a)s sr(a)s, portador(a) do CPF nº, para que se cumpra o Decreto nº. 18, de 01 de janeiro de 2017, e o Decreto 262, de 14 de setembro de 2017.

8. Das sanções

8.1. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, em assinar o contrato ou aceitar a ordem de serviço e/ou instrumento equivalente, no prazo estipulado pela Administração, sujeitará o licitante vencedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração, garantindo a prévia defesa e sem prejuízo das penalidades previstas, poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Fundação Dom Pedro II

b) Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia corrido de atraso ou descumprimento da obrigação ou do prazo, limitada ao total de 10% (dez por cento), nos termos do caput do art. 86 da Lei nº 8.666/93;

c) Em caso de inexecução parcial, nos termos do cronograma físico-financeiro, multa de 10% (dez por cento), que será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

d) 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;

e) 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;

f) 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.

9. Da garantia

Neste ato a CONTRATADA presta caução no valor de R\$ (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do preço global do objeto contratado, recolhida na Tesouraria Municipal, conforme comprovante que passa a integrar o presente termo.

9.1. A garantia ficará retida, mesmo ao final do contrato, se houver reclamações ou infrações contratuais que possam resultar em multas ou punições.

9.2. 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 Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

9.3. A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em REAIS (R\$).

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

9.5. Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

9.6. 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.

9.7. Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a CONTRATADA deverá providenciar, no ato da assinatura do respectivo aditamento, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.

10. Das condições de Habilitação e Qualificação

Nos termos do Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. Da subcontratação

Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, bem como, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Fundação Dom Pedro II

12. Da rescisão

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

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

13. Do Decreto Anticorrupção

Nos termos do artigo 1º do Decreto nº 235/17, 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.

14. Do suporte financeiro

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do município de Ribeirão Preto para o exercício de 2023 na classificação abaixo:

- Unidade orçamentária: 07.01.00 – Fundação Theatro Pedro II.
- Unidade executora: 07.01.10 – Fundação Theatro Pedro II.
- Reserva: 60.
- Ficha (dotação): 02/2023.
- Natureza da despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- Vínculo: 04.110.0000 – Geral.
- Classificação funcional: 13.392.20208.2.0077 – Gestão da Manutenção Geral Theatro Pedro II

14.1. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

15. Da legislação aplicável

O Presente Pregão Eletrônico é regido pela Lei nº 10.520 de 17/07/2002, supletivamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e suas alterações posteriores, pela Lei Municipal nº 10.513 de 06/09/2005, Decreto Municipal nº 80 de 30/03/2020.

16. Do foro

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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Fundação Dom Pedro II

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 01 (uma) via na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e abaixo assinam, bem como o Termo de Ciência e Notificação em 01 (uma) via, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

Ribeirão Preto,

Nicanor Antonio Lopes
Presidente da Fundação D.Pedro II

Nome:
Cargo:
CPF nº

.....
.....
Contratada

Testemunhas:

1. _____

2. _____



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Fundação Dom Pedro II

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº **/2023.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza asseio e conservação das dependências externas e internas do Theatro Pedro II, inclusive dos móveis e equipamentos que dele fazem parte, com fornecimento de m o de obra, materiais e equipamentos.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela CONTRATANTE e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ribeirão Preto, ** de ***** de 2023.

Autoridade Máxima do Órgão/Entidade

Nome: **Antônio Duarte Nogueira Junior.**

Cargo: Prefeito.

CPF: 048.048.818-59



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Fundação Dom Pedro II

Responsáveis pela homologação do certame ou ratificação da dispensa/inexigibilidade de licitação:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que Assinaram o Ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Ordenador de Despesas da CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Gestor do Contrato:

Nome:

Cargo:

CPF:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Fundação Dom Pedro II

Assinatura: _____

Fiscalização do contrato:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Responsável por Parecer Jurídico:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____