



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Contrato n.º 135/09

Processo Administrativo n.º 9.644/2009 – dispensa

Contrato n.º 135/09

Processo n.º 9.644/09 - dispensa

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: NOSSA SEGURANÇA E VIGILÂNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA NÃO ARMADA PARA AS FESTIVIDADES DO ANIVERSÁRIO DE BOTUCATU

Valor: R\$ 4.446,00 (quatro mil, quatrocentos e quarenta e seis reais)

Dotação Orçamentária: Nota de Empenho 7.665 – Ficha 193 – Administração

O **MUNICÍPIO DE BOTUCATU**, através de sua Secretaria Municipal de Administração, situada na Praça Professor Pedro Torres, 100, inscrito no CNPJ sob n.º. 46.634.101/0001-15, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **JOÃO CURY NETO**, brasileiro, casado, advogado, residente e domiciliado nesta cidade de Botucatu/SP, portador da Cédula de Identidade RG n.º. 19.683.026 e do CPF/MF sob n.º. 148.207.338-26, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **NOSSA SEGURANÇA E VIGILÂNCIA**, sediada na cidade de Jaú/SP, localizada na Rua Gov. Armando Salles, n.º. 328 - centro, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º. 07.300.153/0001-01, através de seu representante legal, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, com base no **processo administrativo n.º. 09.644/2009 – DISPENSA DE LICITAÇÃO** e ainda com fundamento na lei n.º 8.666/93, bem como, em seus fundamentos e nos introduzidos pelas alterações pela Lei Federal n.º. 8.883/94, têm entre si, justo e avençado o presente instrumento, a reger-se pelas cláusulas e condições que seguem, que mutuamente aceitam e reciprocamente outorgam a saber:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO**

- 1.1 Constitui objeto do presente a contratação de prestação de serviços de vigilância não armada, para as festividades de aniversário da cidade de Botucatu que ocorrerá no recinto JVC EVENTOS.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

- 2.1 – Os serviços do presente CONTRATO serão executados no período de 12, 13 e 14 de abril de 2009.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 3.1 - Os serviços objeto desta contratação será realizado no recinto JVC Eventos, com 65 homens no total de três dias de trabalhos com turnos de 12 em 12 horas.
- 3.2 – Os serviços objeto do presente contrato serão executados de acordo com o avençado, respeitando-se as normas técnicas para prestação dos mesmos.

**CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO**

- 4.1 - O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total de R\$4.446,00 (quatro mil, quatrocentos e quarenta e seis reais).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Contrato nº. 135/09

Processo Administrativo n.º 9.644/2009 – dispensa

**CLÁUSULA QUINTA: DOS PAGAMENTOS**

- 5.1 - Os pagamentos dar-se-ão mensalmente em até 05 (cinco) dias, após a entrada da nota fiscal devidamente atestada pelo Senhor Secretário da área, acompanhado das guias de INSS e FGTS referentes ao mesmo, na contabilidade do contratante.
- 5.2 – Por ocasião da apresentação à CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de serviço e informações à Previdência Social – GFIPE, bem como, do recolhimento do ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza.
- 5.3 – As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução à mão de obra alocada para esse fim.
- 5.4 – Caso por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e ISSQN, 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.
- 5.5 – A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectiva e/ou pagamentos seguintes.
- 5.6 – Em obediência ao art. 31 da Lei nº. 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº. 9.711, de 20.11.98, Ordem de Serviço nº. 209, de 20.05.99, da Diretoria da Arrecadação e Fiscalização do Instituto Nacional do Seguro Social, a CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente; obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia dois do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou do próximo dia útil, caso não o seja.
- 5.7 – Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL”.
- 5.8 – Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE cópia da:
- a) folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:
    - a 1) nome dos segurados;
    - a 2) cargo ou função;
    - a 3) remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
    - a 4) descontos legais;
    - a 5) quantidade de quotas e valor pago à título de salário família;
    - a 6) totalização por rubrica e geral;
    - a 7) resumo geral consolidado da folha de pagamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Contrato nº. 135/09  
Processo Administrativo n.º 9.644/2009 – dispensa

- b) demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:
  - b.1) nome e CNPJ da CONTRATANTE;
  - b.2) data da emissão do documento de cobrança;
  - b.3) número do documento de cobrança;
  - b.4) valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
  - b.5) totalização dos valores e sua consolidação
- c) os documentos solicitados em a e b anteriores deverão ser entregues à CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente;
- d) a não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

**CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 6.1 - Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das Especificações Técnicas e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas legais.
- 6.2 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 6.3 - Comunicar à unidade da CONTRATANTE que administra o contrato, toda a vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços.
- 6.4 - Caberá à CONTRATADA a admissão e registro dos empregados e técnicos necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta todas as despesas relativas a salários, benefícios, encargos sociais, uniformes, equipamentos de proteção individual com pleno atendimento às exigências trabalhistas, sanitárias, previdenciárias e fiscais, respondendo, enfim, por todos os custos decorrentes da execução do objeto contratado, eximindo a CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades sob esse título, especialmente no tocante a formação de vínculo empregatício entre seus prepostos e empregados com a CONTRATANTE.
- 6.5 - A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as disposições legais relativas à segurança, higiene e medicina do trabalho, e normas técnicas relativas à execução dos serviços.
- 6.6 - A CONTRATADA se obriga a dispor de pessoal necessário à execução total dos serviços contratados.
- 6.7 - A execução dos serviços objeto deste contrato deverão ser realizados por funcionários e empregados devidamente uniformizados, com parâmetros que identifiquem a CONTRATADA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Contrato nº. 135/09  
Processo Administrativo n.º 9.644/2009 – dispensa

- 6.8 - A CONTRATADA se obriga a apresentar quando do pagamento a comprovação do recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, referentes aos empregados que executarão os serviços objetos deste contrato, que deverão estar registrados em carteira profissional de trabalho em nome da empresa na forma da legislação respectiva, bem como, quando for exigido pela CONTRATANTE.
- 6.9 - Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, o transporte do pessoal para execução dos serviços, desde suas instalações até o local de trabalho.
- 6.10 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.
- 6.11 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- 7.1 - As despesas correntes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 02.05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – 02.05.02 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO – 04.122 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE – 2001 – MANUTENÇÃO DA UNIDADE – 3.1.90.34 – OUTROS DESP. PESSOAL – CONTRATO DE TERCEIRIZAÇÃO – FICHA Nº. 193.

**CLÁUSULA OITAVA: PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS**

- 8.1 - Deverá assinar o presente contrato no prazo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação e ficar obrigado ao pagamento da multa correspondente à 10% (dez por cento) sobre o valor total proposto.
- 8.2 - Se verificada qualquer infração contratual ou cumprimento irregular de qualquer cláusula deste contrato, sujeitar-se-á a CONTRATADA, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, primeiramente, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após e na seqüência, suspensão temporária de participar de qualquer licitação e de contratar com o CONTRATANTE e ser declarada impedida de contratar por falta de idoneidade.

**CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO DO CONTRATO**

- 9.1 - A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93.
- 9.2 - Rescindir-se-á a presente avença unilateralmente pelo CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e indenização de qualquer infração contratual, em especial, o não cumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer cláusulas contratuais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Contrato nº. 135/09  
Processo Administrativo n.º 9.644/2009 – dispensa

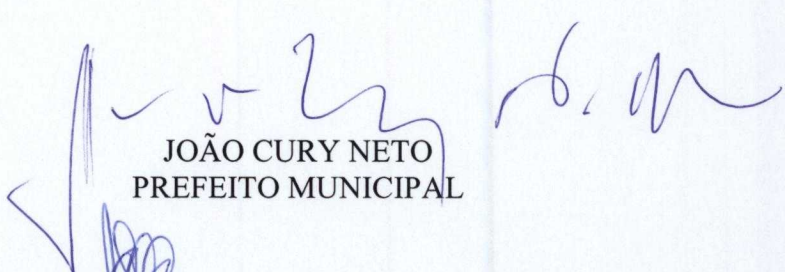
9.3 – Se verificada qualquer infração contratual ou cumprimento irregular de qualquer cláusula deste contrato, sujeitar-se-á a CONTRATADA, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, primeiramente, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após e na seqüência, suspensão temporária de participar de qualquer licitação e de contratar com o CONTRATANTE e ser declarada impedida de contratar por falta de idoneidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO**

10.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Botucatu como o único e competente para dirimir eventuais dúvidas ou questões oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

E por estarem justos e contratados assinam o presente instrumento particular em três vias de igual teor e forma que vai assinado por duas testemunhas para os devidos efeitos legais.

Botucatu, 9 de ABRIL de 2.009.

  
JOÃO CURY NETO  
PREFEITO MUNICIPAL

  
NOSSA SEGURANÇA E VIGILÂNCIA  
CONTRATADA

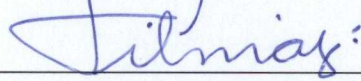
TESTEMUNHAS:

1ª

  
Secretaria Municipal de Administração

João Cicero Buchignani  
Secretário Mun. da Administração

2ª

  
Vilma Vileigas

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente