



FUNSERV

**CONTRATO 05/2021
PREGÃO ELETRÔNICO 001/2021**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA E JOB LINE RECURSOS HUMANOS E SERVIÇOS LTDA., DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NO PRÉDIO SEDE DA FUNSERV

A Fundação da Seguridade social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, inscrita no CNPJ sob nº. 67.366.310/0001-03, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Major João Lício, 265 - Centro - Sorocaba - SP, denominada simplesmente FUNSERV, neste ato representada por sua Presidente Silvana Maria Siniscalco Duarte Chinelatto, RG nº 16.881.085 e CPF nº 122.616.658-06 residente e domiciliada nesta cidade, de ora em diante designada CONTRATANTE e a empresa JOB LINE RECURSOS HUMANOS E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 07.484.626/0001-60, com sede à Rua XV de novembro, 1084 - Centro - Indaiatuba/SP - CEP: 13330-070 neste ato representada pelo Sr. José Carlos da Rocha, portador do RG nº 17.438.254 e CPF nº 022.938.028-09, na qualidade de vencedora do Pregão Eletrônico 001/2021, doravante denominada CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, e da Lei Federal nº. 10.520 de julho de 2002 firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1. Obriga-se a CONTRATADA a executar serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos no prédio sede da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Municipais de Sorocaba, conforme termos e especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA, que integra o Edital como Anexo I.
- 1.2. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:
 - a) Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2021 e todos os seus Anexos;
 - b) Proposta de 22 de fevereiro de 2021, apresentada pela CONTRATADA;
 - c) Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 001/2021.
- 1.3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Rua Major João Lício, 265, Centro - CEP: 18035-105 Sorocaba/SP.
- 1.4. O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.
- 1.5. O regime de execução deste contrato é o de **empreitada por preço global**.





FUNSERV

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR E RECURSOS

- 2.1. O valor total do presente contrato é de R\$ 171.000,00 (Cento e setenta e um mil reais), sendo que a CONTRATADA receberá a importância mensal de R\$ 14.250,00 (Quatorze mil duzentos e cinquenta reais).
- 2.2. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Despesa 33.90.39.00 – 33.90.39.78.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

- 3.1. A vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir de 01/04/2021 até 31/03/2022, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente e do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse desta Administração e que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias de seu vencimento.
- 3.2. As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.
- 3.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de início do contrato.
- 3.4. A não prorrogação contratual por conveniência do CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA - FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao 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 ou por Comissão de Fiscalização designada, podendo para isso:

- 4.1. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.
- 4.2. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.
- 4.3. 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.





FUNSERV

- 251
08
- 4.4. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.
 - 4.5. Não permitir que os funcionários executem tarefas em desacordo com as diretrizes preestabelecidas.
 - 4.6. 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.
 - 4.7. 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.
 - 4.8. A FUNSERV designará a Sra. Isabel Cristina Sampaio Fernandes, para representá-la na qualidade de gestor do contrato.
 - 4.9. A FUNSERV designará o servidor Gustavo Gomes Novaes para Fiscalização do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a CONTRATADA obriga-se a:

- 5.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 5.2. Implantar, na data indicada pelo CONTRATANTE para o início dos serviços os postos relacionados no Termo de Referência - Anexo I do Edital, nos horários fixados pela Comissão de Fiscalização, e responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.
- 5.3. Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
- 5.4. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização para Início dos Serviços, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.





FUNSERV

- 5.5. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a Comissão de Fiscalização, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.
- 5.5.1. O supervisor da CONTRATADA deverá obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01 (uma) vez por semana.
- 5.6. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho, e outras disposições previstas em normas coletivas de categoria profissional.
- 5.7. Estar alinhada com a Resolução do Comitê Diretivo nº 2, de 30 de agosto de 2016, atualizada pela Resolução CD nº 3, de 29 de novembro de 2017, a qual determinou o cronograma de implantação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e Social.
- 5.8. Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 5.9. No início de cada mês, fornecer ao CONTRATANTE todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela Comissão de Fiscalização.
- 5.9.1. A CONTRATADA deverá completar ou substituir o material considerado inadequado pela Comissão de Fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.10. Disponibilizar funcionários em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados, portando crachá com foto recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.
- 5.11. Disponibilizar e manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 5.12. Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.
- 5.13. Comunicar à Comissão de Fiscalização, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços;





FUNSERV

- 253
- 5.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
 - 5.15. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
 - 5.16. Atender de imediato as solicitações da Comissão de Fiscalização quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
 - 5.17. Instruir sua equipe quanto às necessidades de acatar as orientações da Comissão de Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE.
 - 5.18. Exercer controle de frequência/pontualidade de seus funcionários sob este contrato.
 - 5.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações pertinentes.
 - 5.20. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações.
 - 5.21. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas de inteira responsabilidade as CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
 - 5.22. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
 - 5.23. Capacitar seu pessoal quanto ao uso de água e adotar medidas para se evitar o desperdício.
 - 5.24. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
 - 5.25. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.





FUNSERV

- 5.26. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
- 5.27. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.
- 5.28. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio.
- 5.29. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- 5.30. Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.
- 5.31. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 8 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015.
- 5.32. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes domissanitários.
- 5.33. Apresentar à Comissão de Fiscalização, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.
- 5.34. Apresentar a Comissão de Fiscalização, quando solicitado, os comprovantes de salários, benefícios, encargos, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que prestam os serviços referentes a este contrato.
- 5.35. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do CONTRATANTE, obtendo a





FUNSERV

produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

- 5.36. Fornecer **OBRIGATORIAMENTE**, mensalmente cesta básica in natura ou vale alimentação aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da classe.
- 5.37. Fornecer **OBRIGATORIAMENTE**, mensalmente vale-refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho.
- 5.38. Fornecer **OBRIGATORIAMENTE**, mensalmente vale-transporte aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho.
- 5.39. Observar e cumprir o pagamento e disponibilização de todos os benefícios, auxílios, seguros, entre outros itens estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho.
- 5.40. Efetuar o repasse da participação nos lucros e resultados da CONTRATADA aos empregados, conforme Convenção Coletiva de Trabalho.
- 5.41. Relatar à Comissão de Fiscalização toda e qualquer irregularidade observada nos postos.
- 5.42. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato.
- 5.43. Cumprir mensalmente o previsto no Artigo 2º da Lei Municipal nº 12.149/2019.
- 5.44. A CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA.
- 5.45. A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Comissão de Fiscalização e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Comissão de Fiscalização.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Além das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a CONTRATANTE obriga-se a:





FUNSERV

- 256
- 6.1. Indicar, formalmente, Comissão de Fiscalização para acompanhamento da execução contratual.
 - 6.2. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
 - 6.3. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.
 - 6.4. Cabe à CONTRATANTE fiscalizar a prestação dos serviços realizados e atestar nas notas fiscais o recebimento dos mesmos;
 - 6.5. Aplicar as penalidades e sanções à CONTRATADA quando for o caso;
 - 6.6. Garantir à CONTRATADA o direito a ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;
 - 6.7. Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação solicitada necessária à perfeita execução do contrato;
 - 6.8. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido em contrato, mediante recebimento de Nota Fiscal.
 - 6.9. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

CLÁUSULA SÉTIMA - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E FATURAMENTO

- 7.1. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais dos tipos de serviços efetivamente realizados.
- 7.2. 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 com os quantitativos totais mensais de cada um dos postos de serviços realizados e os respectivos valores apurados à Comissão de Fiscalização designada pelo CONTRATANTE;
 - b) A Comissão de Fiscalização 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) A apresentação de documentos com incorreções interrompe a contagem dos prazos.





FUNSERV

- 7.3. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada à Comissão de Fiscalização em até 3 (três) dias úteis da comunicação dos valores aprovados.
- 7.4. Estando em ordem a documentação, a Comissão de Fiscalização atestará a medição mensal e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento.
- 7.5. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada à Comissão de Fiscalização em até 3 (três) dias úteis da comunicação dos valores aprovados. Estando em ordem a documentação a Comissão de Fiscalização atestará a medição mensal e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento.
- 7.6. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas para a Comissão de Fiscalização na sede da FUNSERV, juntamente com a documentação de instrução do pagamento, conforme a Cláusula de Pagamento.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";
- a) A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO

- 8.1. O original das notas fiscais/faturas, emitidas em conformidade com a legislação vigente e com as medições deverá ser apresentado à Comissão de Fiscalização juntamente com os seguintes comprovantes, quando aplicável:
- a) **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





FUNSERV

corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE), da seguinte forma;

- a)1. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- a)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. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE;
- a)4. Relação de Tomadores/Serviços/Obras- RET;
- a)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, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:
 - 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 a que a prestação dos serviços e refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:
 - e)1. Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou





FUNSERV

e)2. Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, com a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

- 8.2. No caso de CONTRATADA 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.
- 8.3. No caso de CONTRATADA 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. O CONTRATANTE emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para a CONTRATADA. Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de uma nota fiscal/fatura pela CONTRATADA, o CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.
- 8.8. As notas fiscais deverão ser emitidas pela CONTRATADA, para o CONTRATANTE e apresentadas para a Comissão de Fiscalização juntamente com a documentação de instrução do pagamento, estando em ordem a documentação, a Comissão de Fiscalização atestará a medição mensal e encaminhará a Nota Fiscal para pagamento.
- 8.9. O pagamento será efetuado no 10º (décimo) dia do mês subsequente da prestação dos serviços, através de boleto, ou depósito em conta corrente devidamente cadastrada na Divisão Administrativa e Financeira da FUNSERV, valendo como recibo o comprovante de depósito.





FUNSERV

- 8.10.** A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas, a sua apresentação com incorreções ensejará, e/ou a ausência de apresentação dos documentos conforme itens 9.1 e 9.2 ensejarão na prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.
- 8.11.** 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.
- 8.12.** 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 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.
- 8.13.** O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para os seguintes e-mails: contabil@funservsorocaba.sp.gov.br/gustavo@funservsorocaba.sp.gov.br
- 8.13.1.** Deverá constar no Documento Fiscal o No. do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021, bem como Banco, nº da Conta Corrente e Agência Bancária.
- 8.14.** A FUNSERV reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.15.** Além do arquivo eletrônico do documento fiscal, a licitante vencedora deverá encaminhar o mesmo (NFe) impresso e os documentos para a FUNSERV – Rua : Major João Lício, 265, aos cuidados de Gustavo e Maria Rita.

CLÁUSULA NONA REAJUSTE

- 9.1.** O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = Po \times [IPC/IPCo) - 1]$$

Onde:

R= parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = variação do IPC FIP5 E0 - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.





FUNSERV

- 9.2. A atualização dos preços será processada a cada período completo de doze meses, tendo como referência, o mês de Janeiro/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA
TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO**

- 10.1. A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
RESCISÃO E SANÇÕES**

- 11.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.
- 11.2. Aplicam-se a este Contrato as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10520/02 que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.
- 11.3. No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos da CONTRATANTE em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.
- 11.4. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 11.5. A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.
- 11.6. No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
- 11.7. No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
- 11.8. Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a FUNSERV aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:
- 11.8.1. Advertência.





FUNSERV

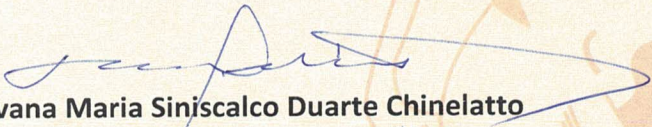
- 11.8.2.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, de atraso na entrega dos serviços solicitados.
- 11.8.3.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, por paralisação na prestação dos serviços ou na falta constatada desta, sem motivo justificado e relevante.
- 11.8.4.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, pelo descumprimento a qualquer cláusula.
- 11.8.5.** Em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a FUNSERV a aplicar as sanções aqui previstas, o contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.
- 11.8.6.** A recusa da licitante declarada vencedora em assinar o contrato, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste Edital e a falta da entrega da garantia no prazo aqui previsto, caracterizará descumprimento integral das obrigações aqui assumidas, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total.
- 11.9.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO


- 12.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Sorocaba para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estar assim justo e Contratado, assina o presente instrumento de contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Sorocaba, em 15 de março de 2021.


Silvana Maria Siniscalco Duarte Chinelatto
PRESIDENTE FUNSERV
Testemunhas:


Responsável Legal
CONTRATADA


Isabel Cristina S. Fernandes
Chefe de Seção de Pagamento e Benefícios





FUNSERV

**ANEXO "A" AO CONTRATO 05/2021 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS
ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA

CONTRATADA: JOB LINE RECURSOS HUMANOS E SERVIÇOS LTDA.

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 05/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NO PRÉDIO SEDE DA FUNSERV

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

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 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.

Sorocaba, 15 de março de 2021.





FUNSERV

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Silvana Maria Siniscalco Duarte Chinelatto

Cargo: Presidente

CPF: 122.616.658-06

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: Silvana Maria Siniscalco Duarte Chinelatto

Cargo: Presidente

CPF: 122.616.658-06

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Silvana Maria Siniscalco Duarte Chinelatto

Cargo: Presidente

CPF: 122.616.658-06

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: José Carlos da Rocha

Cargo: Gerente Comercial

CPF: 022.938.028-09

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: José Antonio de Oliveira Júnior

Cargo: Diretor Administrativo e Financeiro

CPF: 122.596.828-39

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.





FUNSERV

265

ANEXO LC02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA

CNPJ Nº: 67.366.310/0001-03

CONTRATADA: JOB LINE RECURSOS HUMANOS E SERVIÇOS LTDA.

CNPJ Nº: 07.484.626/0001-60

CONTRATO Nº 05/2021

DATA DA ASSINATURA: 15/03/2021

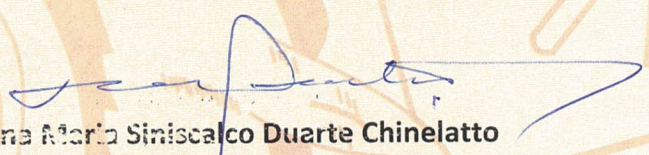
VIGÊNCIA: 01/04/2021 a 31/03/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NO PRÉDIO SEDE DA FUNSERV

VALOR (R\$): R\$ 171.000,00(Cento e setenta e um mil reais).

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Sorocaba, 15 de março de 2021.


Silvana Maria Siniscalco Duarte Chinelatto

Presidente

CPF: 122.616.658-06

silvana@funservsorocaba.sp.gov.br

