

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

TERMO N.º 398/2020 QUE TRATA DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ELEVADORES NOS ESPAÇOS CULTURAIS.

Termo do Contrato firmado entre a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, e a empresa **PFX ELEVADORES LTDA**, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva em elevadores nos espaços culturais, oriundo do Processo Interno n.º 3571/2020.

Aos vinte e cinco dias do mês de agosto de dois mil e vinte, nas dependências da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Rua Miguel Prisco n.º 288, Centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.967/0001-34, nesta ato representada pelo Secretário de Cultura, Sr. Anderson Rodrigues Grecco, e de outro lado a empresa **PFX ELEVADORES LTDA**, estabelecida a Avenida Queirós dos Santos, n.º 990, Bairro Casa Branca, Santo André – SP, CEP 09015-311, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.757.818/0001-16, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pela Sra. Patricia Manesco Domingos, portadora da cédula de identidade RG 21.428.748-8, devidamente inscrita no CPF/MF sob o n.º 161.361.658-99, perante as testemunhas ao final nomeadas, assinam o presente Termo de Contrato, declarando sujeitarem-se às normas legais vigentes e as cláusulas presentes neste contrato.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A CONTRATADA, nos termos do presente, obriga-se a prestação de serviços de manutenção preventiva em elevadores nos espaços culturais, sem cobertura de peças, conforme anexo I..

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. Com a prestação dos serviços, objeto do presente Termo de Contrato, a CONTRATADA receberá o valor mensal de **R\$ 1.110,00** (um mil, cento e dez reais) perfazendo o valor total de **R\$ 13.320,00** (treze mil, trezentos e vinte reais), de acordo com sua proposta comercial inserta as fls. 05/08 do processo que deu origem ao presente termo.

2.2 As despesas com a presente contratação serão cobertas com recursos classificados na dotação orçamentária sob n.º 3.3.90.39.00 13.392.0045.2.023, para o presente contrato.

2.3. Os preços permanecerão irrevogáveis, durante a execução do contrato, pelo período de um ano, conforme legislação em vigor.

2.4. O presente termo poderá, mediante requerimento dos contratados, sofrer a partir do décimo terceiro mês de vigência, reajuste de acordo com a aplicação do índice de Preços ao consumidor (IPC-FIPE), ou ainda na falta deste, pelo que melhor refletir a desvalorização da moeda. A partir de então ocorrerá dentro da menor periodicidade legalmente permitida.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATANTE pagará o valor fixo da manutenção preventiva.

3.2. Recebido o relatório pela Secretaria de Cultura, esta emitirá um termo de Recebimento Provisório dos serviços.

3.2.1 A Secretaria de Cultura, apreciará o relatório apresentado, deliberando quanto ao pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do seu recebimento, após proceder a competente vistoria e atestar que os serviços atenderam as especificações exigidas pela CONTRATANTE, nas quantidades e qualidade demonstradas, aprovando-a e liberando a seguir para a CONTRATADA poder expedir as respectivas faturas.

3.3. Caso forem verificadas incorreções, a Secretaria de Cultura, informará a CONTRATADA os ajustes a serem feitos, solicitando que após o saneamento de todas as falhas, a CONTRATADA entregue novo relatório, e será efetuada nova deliberação quanto à liberação do pagamento.

3.4. Expirada a vigência do Contrato, a CONTRATANTE através da Secretaria de Cultura, expedirá o termo de recebimento Definitivo dos serviços prestado, caso não haja qualquer correção ou prestação devida pela CONTRATADA.

3.5. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, contados da emissão das respectivas faturas.

3.5.1. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado no setor da secretaria de finanças, sito a Rua Miguel Prisco, nº 288 prédio do paço municipal, ou depositado em conta bancária do interessado, que deverá fornecer seu número por escrito.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Todas as despesas com mão de obra, ferramentas, energia elétrica, estadias, diárias, gratificações, seguro de pessoal, seguros em geral, de natureza trabalhista, previdenciária e fiscal, e ainda as inerentes aos serviços contratados, são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

4.2. A CONTRATADA utilizar-se-á de ferramentas de sua propriedade para a realização dos serviços, sem qualquer responsabilidade por parte da CONTRATANTE, sobre eventuais sinistros que venham a ocorrer sobre o equipamento, bem como despesas advindas de manutenção e seguro do mesmo.

4.3. A manutenção preventiva tem por objetivo todas e qualquer ações técnicas à garantia de um melhor desempenho e durabilidade dos equipamentos referente ao elevador, consistindo em correção de anormalidades, testes e calibrações necessárias para o retorno do mesmo, às condições normais de funcionamento com o objetivo de diminuir as possibilidades de paralisação.

4.4. A manutenção preventiva consistirá em: substituição de componentes que comprometam o bom funcionamento do equipamento; limpeza, regulagem, ajustes, lubrificação, inspeção, calibração e testes, entre outras ações que garantam a operacionalidade dos aparelhos e que os mesmos permaneçam em perfeita condições de uso e segurança preconizados pelos fabricantes.

4.5. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser efetuados uma vez por mês no mínimo, independentemente de solicitações da área requisitante, realizados por técnicos especializados e habilitados, conforme cronograma preestabelecido entre as partes, emitindo relatórios dos serviços executados a cada visita como também as possíveis advertências sobre o estado geral do equipamento, relatando as trocas de peças, reparos ou componentes, com desgastes excessivos.

4.6. As anomalias detectadas durante a execução da manutenção preventiva, deverão ser corrigidas imediatamente.

4.7. Os materiais de limpeza e lubrificação, necessários para a execução dos serviços em geral, bem como a miscelânea necessária: fios, terminais, gaxetas, anéis e retentores; borrachas de vedação, deverão ser de fornecimento da CONTRATADA.

4.8. A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir falhas e defeitos no funcionamento dos equipamentos, não tendo periodicidade definida. Compreenderá tantas visitas quantas forem necessárias, a quais deverão ser atendidas através de chamadas telefônicas, fac-símile ou por escrito.

4.9. A CONTRATADA deverá atender ao chamado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, incluindo sábado, domingo e feriados. Caso o comparecimento seja efetuado após 24 (vinte e quatro) horas, a CONTRATADA sofrerá penalidades, salvo justificativa por escrito, a qual será analisada pela CONTRATANTE, acatando ou não.

4.10. Após a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá a CONTRATANTE, relatório de serviços, do qual constarão as ocorrências, os serviços executados, inclusive os decorrentes de peças ou componentes substituídos, que será assinado pelo técnico de sua responsabilidade e pelo representante da CONTRATANTE.

4.11. Os serviços deverão ser prestados nas dependências das Unidades da CONTRATANTE, salvo eventual necessidade de transporte do equipamento, cujas despesas e riscos inerentes serão de responsabilidade única da CONTRATADA.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

4.12. A CONTRATADA só poderá retirar o equipamento ou seus componentes para conserto, com autorização da CONTRATANTE e já prevendo prazo para retorno dos mesmos, não podendo exceder 05 (cinco) dias úteis.

4.13. A garantia dos serviços prestados no final de cada manutenção corretiva, terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de emissão do relatório dos serviços, que atesta o término dos trabalhos executados, devendo ser protocolado seu recebimento pela CONTRATANTE.

4.14. Sempre que a CONTRATADA for instalar, inspecionar ou vistoriar qualquer equipamento e colocar à disposição da CONTRATANTE, deverá comunicar com antecedência mínima de 03 (três) dias, para que seja providenciado o acompanhamento por funcionário habilitado, que deverá assinar o relatório da visita em conjunto com o técnico da CONTRATADA.

4.15. Ficará a cargo da CONTRATANTE a fiscalização dos serviços contratados, a seu critério, completá-la por gerenciamento, através de empresa especializada e concluir pelo recebimento, ou rejeição, no todo ou em parte aplicando-se nessa última hipótese (rejeição dos serviços), à CONTRATADA, as sanções previstas para os casos de inadimplemento.

4.16. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar à Prefeitura, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do contrato.

4.17. A CONTRATADA deverá emitir certificado de garantia do serviço corretivo, de acordo com o defeito apresentado pelo equipamento.

4.18. A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do originalmente contratado.

4.19. O preço apresentado na proposta comercial, deverá contemplar todos os custos diretos, indiretos e benefícios necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.

4.20. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.20.1. Responsabilizar-se pela manutenção do equipamento, conservando-se em perfeitas condições de funcionamento, efetuando os necessários ajustes, e substituição de peças as suas expensas;

4.20.2. Prestar esclarecimentos que forem necessários a CONTRATANTE;

4.20.3. Acatar as exigências da CONTRATANTE quanto à prestação dos serviços;

4.20.4. Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência da prestação de serviços, abrangendo documentação comunicações e quaisquer outras;

4.20.5. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à prestação dos serviços contratados;

4.20.6. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRANTE;

4.20.7. Substituir todo e qualquer funcionário que na execução dos serviços for julgado inconveniente pela CONTRATANTE;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

4.20.8. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições exigidas na época da contratação.

4.20.9. Designar um responsável que esteja apto a responder pela execução dos serviços, bem como representa-lo junto à CONTRATANTE durante a vigência da avença.

4.21. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.21.1. Registrar as deficiências porventura existentes na execução dos serviços, comunicando a CONTRATADA para a imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas;

4.21.2. Garantir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, nas dependências onde se encontrar instalados os equipamentos.

4.21.3. Providenciar os pagamentos de acordo com a Cláusula Terceira desta avença.

4.21.4. Indicar um responsável pelo acompanhamento do contrato, que figurará como gestor do presente, a quem deve dirigir-se o representante da CONTRATADA para dirimir quaisquer questões pertinentes à presença avença.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste Termo, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

6.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87, 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

6.1.2. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha à CONTRATADA, concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE.

6.1.3. Multa de 0,2% (dois décimos de por cento) ao dia sobre o valor do contrato, por atraso no início, prosseguimento ou conclusão dos serviços, até o 3º (terceiro) dia de atraso, após o que, aplicar-se-á multa prevista no item 6.1.4 desta cláusula.

6.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parcela não executada do serviço, no caso de atraso no início, prosseguimento ou conclusão dos serviços, superior a 03 (três) dias corridos, após o que, aplicar-se-á multa prevista no item 6.1.5 desta cláusula.

6.1.5. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato no caso de inexecução total de seu objeto, o que ocorrerá na hipótese de atraso superior a 05 dias corridos no início, prosseguimento ou conclusão dos serviços.

6.1.6. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato na hipótese de descumprimento de qualquer de suas cláusulas ou de disposição legal pertinente ao seu objeto, podendo, ainda, neste caso, ser rescindido o contrato na forma prevista pelos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 atualizada.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.1.7. Na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, bem como o impedimento de com ela contratar, por período não superior a 02 (dois) anos.

6.1.8. Declaração de inidoneidade, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

6.2. As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

6.3. As multas previstas nesta cláusula não tem caráter compensatório, não eximindo a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SEGURANÇA DO TRABALHO

7.1 A CONTRATADA deve obedecer em seu trabalho, as determinações da Lei nº 6514 de 22/12/77 que altera o Capítulo V Título II, regulamento pela Portaria 3124 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, e as suas Normas Regulamentadoras e os Procedimentos Básicos, aplicáveis à execução específica das tarefas, conforme segue:

7.1.1. Os Funcionários de sua responsabilidade, envolvidos nos trabalhos discriminados no contrato, deverão estar uniformizados, com roupas profissionais e portando cartões individuais de identificação (Crachás), provendo-os dos equipamentos de Proteção Individual – EPI's;.

7.1.2. Certifica-se de que a equipe de funcionário sob responsabilidade possui todo o equipamento de segurança necessário ao serviço e exigir o seu uso.

7.1.3. Transmitir-lhes claramente as Normas de Segurança aplicáveis, dedicando especial consideração à execução de tarefas fora da rotina.

7.1.4. Somente será permitido o transporte de pessoal através de veículos próprios para esse fim.

7.2. Das Obrigações da CONTRATADA:

7.2.1. Instruir e esclarecer a seus funcionários sobre as medidas de segurança e precauções relativas as peculiaridades dos serviços;

7.2.2. Fazer cumprir as normas de segurança do trabalho a que obrigados todos os funcionários sem exceção;

7.2.3. Designar somente pessoal devidamente habilitado para a execução de cada tarefa;

7.2.4. Manter-se a par das alterações introduzidas nas normas de segurança do trabalho transmitindo-as a seus subordinados;

7.2.5. Estudar as causas dos acidentes e incidentes e fazer cumprir as medidas que possam evitar a sua repetição;

7.2.6. Relacionar-se continuamente com o Órgão responsável pela obra ou serviço e com o Órgão responsável pela Segurança do Trabalho, objetivando identificar meios para aumentar o nível de segurança do trabalho.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O Presente Termo de Contrato, reger-se-á segundo as disposições contidas em especial no art. 24, Inc. II na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94, pelas suas cláusulas, pela proposta da CONTRATADA, inserta às fls. 05/08 do Processo Interno nº 3571/2020.

8.2. Constatando-se erro no relatório emitido, a CONTRATANTE reserva-se o direito de devolvê-la, considerando para fins de pagamento, a data do recebimento do relatório devidamente corrigida.

CLÁUSULA NONA – FORO

9.1. As partes elegem o foro da Comarca de Ribeirão Pires - SP, como o competente para dirimir as questões decorrentes deste instrumento contratual, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente termo em 04 (quatro) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, 25 DE AGOSTO DE 2020.

ANDERSON RODRIGUES GRECCO
Secretário de Cultura

PFX ELEVADORES LTDA
Patricia Manesco Domingos

TESTEMUNHAS:

1) _____
RG:

2) _____
RG:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CONTRATADO: PFX ELEVADORES LTDA

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 398/2020

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva em elevadores nos espaços culturais.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

LOCAL e DATA: Ribeirão Pires, 25 de Agosto de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Anderson Rodrigues Grecco

Cargo: Secretário de Cultura

CPF: 180.288.208-16 RG: 22.204.706-9

Data de Nascimento: 04/01/1974

Endereço residencial completo: Rua da Cooperativa, nº 44, Bloco 8, casa 10, Parque Aliança, Ribeirão Pires -- SP

E-mail institucional: cultura@ribeiraopires.sp.gov.br

E-mail pessoal: cultura@ribeiraopires.sp.gov.br

Telefone(s): (11) 4824-1781 / 99539-3452

Assinatura: _____

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Anderson Rodrigues Grecco

Cargo: Secretário de Cultura

CPF: 180.288.208-16 RG: 22.204.706-9

Data de Nascimento: 04/01/1974

Endereço residencial completo: Rua da Cooperativa, nº 44, Bloco 8, casa 10, Parque Aliança, Ribeirão Pires -- SP

E-mail institucional: cultura@ribeiraopires.sp.gov.br

E-mail pessoal: cultura@ribeiraopires.sp.gov.br

Telefone(s): (11) 4824-1781 / 99539-3452

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: Patricia Manesco Domingos

Cargo: Proprietária

CPF: 161.361.658-99

RG: 21.428.748-8

Data de Nascimento: 24/04/1973

Endereço residencial completo: Rua Ibiapava – 144 - Apto. 1703 - Santo André - SP

E-mail institucional: patricia@pfxelevadores.com.br

E-mail pessoal: patricia@pfxelevadores.com.br

Telefone(s): (11) 2896-0171 / 2896-0175 / 94039-5448

Assinatura: _____