

---

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
ANGATUBA E A EMPRESA DAIANE APARECIDA DE OLIVEIRA**

**TERMO Nº 008/2018**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA**, Pessoa Jurídica de direito público interno devidamente cadastrado no CNPJ nº 46.634.234/0001-91 com sede administrativa na Rua: João Lopes Filho, nº 120 – Centro, Angatuba SP, neste ato, devidamente representada pelo seu Prefeito Municipal em exercício, Sr. Luiz Antonio Machado, RG nº 6.451.242-3 e CPF nº 033.108.288-83 doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a **DAIANE APARECIDA DE OLIVEIRA** inscrita no CNPJ/ sob o nº 29.473.297/0001-94, com endereço a Rua das Rosas, nº 200 – Jardim Elisa Volpi, Angatuba/SP – CEP 18.240-000 – Angatuba/SP, neste ato representada pela mesma, portadora da Cédula de Identidade com RG nº 49.641.197-4 e CPF nº 418.859.638-40, doravante denominada **CONTRATADA** firmam o presente termo de contrato, os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente o artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

**CLAUSULA 01 – DO OBJETO**

1.1 - O presente contrato tem por objeto a **contratação de cozinheira para produção de merenda escolar na Cozinha Piloto da Prefeitura Municipal de Angatuba em atendimento ao Setor de Merenda Escolar.**

1.2 - A prestação de serviços, objeto do presente contrato, não abrange o fornecimento de todos os materiais e instrumentos necessários à sua execução.

1.3 - A contratada se compromete a prestar os serviços das 03:00 às 13:00 horas, de segunda à sexta-feira.

**CLAUSULA 02 - DO PRAZO**

2.1 - O Contrato terá vigência pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura, podendo a critério das partes, ser prorrogado nos termos do Artigo 57, inciso II da Lei 8666/93 e alterações posteriores até o limite do art.24, II da Lei Federal 8666/93.

2.2 - O contrato poderá, a qualquer tempo, ser aditado, se necessário, para adequação às determinações governamentais aplicáveis à espécie.

2.3 - A contratada deverá manter as condições de habilitação exigidas, sob pena de rescisão contratual, eis que as condições inicialmente pactuadas deverão ser mantidas ao longo do Contrato inicialmente pactuadas deverão ser mantidas ao longo do Contrato.

**CLAUSULA 03 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

3.1 - O serviço será efetuado sob a fiscalização da Prefeitura, de segunda a sexta-feira das 03:00 às 13:00 horas.

3.1.1 - A existência de ação fiscalizadora da Prefeitura, não exclui, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA no que lhe compete.

3.1.2 - A CONTRATADA deverá cumprir objeto descrito no item 1.1 com presteza, seriedade e objetividade.

3.1.3 - As quantidades inicialmente previstas poderão sofrer alterações, a maior ou a menor, dentro dos limites legais permitidos.

3.1.4 - A CONTRATADA arcará com os serviços de mão de obra necessário ao total cumprimento do objeto do presente contrato englobando todos os custos, tributos, benefícios e contribuições.

### **3.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.2 - A CONTRATADA deverá:

3.2.1 - Reparar, corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

3.2.2 - Comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução do objeto do presente contrato.

3.2.3 - Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, inclusive o I.S.S., que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando referido e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura;

3.2.4 - Executar outros serviços não previstos e compatíveis com o objeto deste Contrato cujos preços sejam previamente submetidos e autorizados pela Prefeitura;

3.2.5 - Ser a única e exclusiva responsável perante a Prefeitura e terceiros, pelos serviços por ela executados;

3.2.6 - Observar as normas de caráter geral, vigentes na Prefeitura Municipal de Angatuba notadamente aquelas que se referem a trânsito de pessoal e material;

3.2.7 - Oferecer soluções com a melhor qualidade dentro dos prazos acordados e com a máxima segurança à contratante.

3.2.8 - A CONTRATADA deverá comunicar à Prefeitura, imediatamente qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados no presente Contrato.

3.2.9 - Refazer, sem qualquer ônus à Prefeitura, os trabalhos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções emanadas do setor fiscalizador da Prefeitura.

3.2.10 - Observar e fazer cumprir: o disposto no inciso XXXII do artigo 7º da Constituição Federal.

3.2.11 - Os serviços serão prestados em conformidade com a orientação, determinação, pedidos e controle da Secretaria Municipal de Educação – Merenda Escolar.

### **3.3 - A Prefeitura deverá:**

3.3.1 - indicar um interlocutor, conhecedor da área, com o qual a contratada manterá contatos constantes, dirimindo quaisquer dúvidas.

3.3.2 - efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados;

3.3.3 - proporcionar condições para a boa execução dos serviços;

3.3.4 - remeter advertência à CONTRATADA, por escrito, quando o cumprimento do objeto não estiver sendo executado de forma satisfatória;

#### **CLAUSULA 04 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

4.1 - A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável perante a Prefeitura, Poderes Públicos, Companhias Concessionárias e Terceiros, pelos serviços por ela executados.

4.1.1 - A CONTRATADA é responsável, única e exclusivamente perante o INSS, pelas contribuições de todos os seus prepostos funcionários.

4.1.2 - A CONTRATADA é responsável, única e exclusivamente, pela imperfeição, insegurança ou falta de solidez dos trabalhos executados, ainda que verificadas após sua aceitação pela Prefeitura, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará a contratada de tal responsabilidade, bem como pela responsabilidade civil estabelecida no Código Civil Brasileiro.

#### **CLAUSULA 05 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

5.1 - Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Angatuba, em 03 (três) parcelas iguais até no máximo 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor responsável.

a. Em caso de devolução da fatura para correção o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação à ADMINISTRAÇÃO, não incidindo qualquer atualização monetária ou financeira.

5.2 - Deverá constar nos Documentos Fiscais, o Banco, Agência Bancária e número da conta corrente, sem os quais os pagamentos ficarão retidos por falta de informação fundamental.

5.3 - Correrão por conta exclusiva da empresa contratada:

a. todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;

b. contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

#### **CLAUSULA 06 – DOS REAJUSTES**

6.1 - Não há reajuste de preços.

#### **CLAUSULA 07 - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

7.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

7.2 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a CONTRATADA se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.

a. Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

b. Os serviços deverão ser entregues pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato sobre parcelas já entregues, o mesmo não será concedido, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos *ex nunc*, não retroagindo, em nenhuma hipótese, o novo preço as parcelas já recebidas.

c. O bloqueio nos serviços por esta razão sujeitará a contratada às sanções contratuais.

7.3 - A obrigatoriedade da CONTRATADA em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigorará para todo o exercício de 2018, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento dos serviços.

## **CLAUSULA 08 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

8.1.1 - advertência;

8.1.2 - multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação;

8.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

8.2 - 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 a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 8.1.3 desta cláusula.

8.3 - as sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

8.3.1 - das sanções estabelecidas no item 8.1, subitens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

8.3.2 - da sanção estabelecida no item 8.1, subitem 8.2, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida à reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

8.4 - O atraso injustificado dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, limitado ao percentual descrito na cláusula 8.1.2.;

8.5 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

8.5.1 - não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente mediante emissão de boleto bancário pela Secretaria de Economia e Finanças, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

## **CLÁUSULA 09 - DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 - A Prefeitura será representada pela Sra. Isabelle A. Plens Dellalibera, portadora do RG nº 46.175.425-3, com autoridade para exercer, em seu nome a fiscalização dos serviços a serem prestados sem que isso reduza as responsabilidades legais e contratuais da empresa vencedora.

#### **CLÁUSULA 10 – DA GARANTIA:**

10.1 - A Contratada é obrigada mediante notificação desta Prefeitura, a corrigir no prazo indicado na Notificação, às suas expensas, os serviços objeto do contrato quando estiverem em desacordo com o exigido neste contrato.

10.2 - Caso a Contratada deixe de prestar os serviços contratados, por razões que ela der causa, fica a Prefeitura no direito de contratá-los de qualquer outra empresa, por conta exclusiva da CONTRATADA, ficando a mesma obrigada a cobrir despesas não só do objeto contratado, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.

#### **CLÁUSULA 11 - DO INADIMPLEMENTO**

11.1 - O inadimplemento de qualquer item do contrato a critério da Prefeitura Municipal de Angatuba a rescisão do contrato sujeitando a contratada as penas previstas no contrato.

#### **CLÁUSULA 12 – DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO**

12.1 - Em caso de rescisão, a CONTRATADA reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no artigo 76 e seguintes da Lei, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

#### **CLÁUSULA 13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 - As despesas do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária: 02.00.00 – 02.06.00 – 02.06.07 – 126 – 08.243.0012.2.013 - 3.3.90.39.00 (nota de empenho nº 1030-000).

#### **CLÁUSULA 14 - DA RESCISÃO**

14.1 - A rescisão dar-se-á automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, desde que, ocorra falência ou dissolução da Contratada, deixe a mesma de cumprir qualquer exigência ou cláusula do Contrato, ficando a rescisão neste caso a critério da Prefeitura.

#### **CLÁUSULA 15 - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO**

15.1 - Em caso de rescisão, a Contratada reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no artigo 77 e seguintes da LEI, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

#### **CLÁUSULA 16 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

16.1. O presente Contrato é regido pela Lei das Licitações e Contratos e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

#### **CLÁUSULA 17 - DO VALOR TOTAL DO CONTRATO:**

17.1. É dado ao presente Contrato o valor total de **R\$ 3.575,40 (três mil quinhentos e setenta e cinco reais e quarenta centavos)**.

#### **CLÁUSULA 18 - DO FORO:**

18.1. Elegem o foro da Comarca de Angatuba para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justas e Contratadas, assinam o presente instrumento de Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram para fins efeitos legais.

Angatuba, 31 de janeiro de 2018.

**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ANGATUBA**

Luiz Antonio Machado  
Prefeito Municipal  
Contratante

**DAIANE APARECIDA DE OLIVEIRA**

CNPJ/ sob o nº 29.473.297/0001-94  
RG nº 49.641.197-4 / CPF nº 418.859.638-40  
Contratada

Testemunhas:

1) Melisse Fátima Ramos  
RG nº 40.579.476-9

2) Cayo Cesar Climeni  
RG nº 34.886.882-0

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**MUNICÍPIO DE ANGATUBA**

**Contrato nº 008/2018**

**Contratante: Prefeitura Municipal de Angatuba**

**Contratado(a): DAIANE APARECIDA DE OLIVEIRA**

Objeto: Contratação de cozinheira para produção de merenda escolar na Cozinha Piloto da Prefeitura Municipal de Angatuba em atendimento ao Setor de Merenda Escolar.

ADVOGADO(S): (\*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Angatuba, 31 de janeiro de 2018.

**CONTRATANTE**

Nome e cargo: Luiz Antonio Machado – Prefeito Municipal

E-mail institucional: gabinete@angatuba.sp.gov.br

E-mail pessoal: gabinete@angatuba.sp.gov.br

Assinatura: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

Nome e cargo: Daiane Aparecida de Oliveira

E-mail institucional: dai-maebe@outlook.com

E-mail pessoal: dai-maebe@outlook.com

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**  
**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**

**CONTRATADA: DAIANE APARECIDA DE OLIVEIRA**

**CONTRATO nº: 008/2018**

**OBJETO: Contratação de cozinheira para produção de merenda escolar na Cozinha Piloto da Prefeitura Municipal de Angatuba em atendimento ao Setor de Merenda Escolar.**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO**

Nome: LUIZ ANTONIO MACHADO
Cargo: Prefeito Municipal
RG nº: 6.451.242-3
Endereço: Rua Major Pereira de Moraes nº 710 – Centro, Angatuba/SP
Telefone: 3255-9500
E-mail: gabinete@angatuba.sp.gov.br

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Nome: LUCIANA REGINA ZACARIAS QUEIROZ
Cargo: Oficial Administrativo – Setor de Licitações
Endereço Comercial do Órgão/Setor: Rua João Lopes Filho, 120, Centro, Angatuba/SP
Telefone: 3255-9500
e-mail : <a href="mailto:licitacoes@angatuba.sp.gov.br">licitacoes@angatuba.sp.gov.br</a> ;

Angatuba, 31 de janeiro de 2018.

Luciana R. Zacarias Queiroz  
Oficial Administrativo – Setor de Licitações

---

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**

**CNPJ Nº: 46.634.234/0001-91**

**CONTRATADA: DAIANE APARECIDA DE OLIVEIRA**

**CNPJ Nº: 29.473.297/0001-94**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 008/2018**

**DATA DA ASSINATURA: 31 de janeiro de 2018**

**VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias**

**OBJETO: Contratação de cozinheira para produção de merenda escolar na Cozinha Piloto da Prefeitura Municipal de Angatuba em atendimento ao Setor de Merenda Escolar.**

**VALOR: R\$ 3.575,40 (três mil quinhentos e setenta e cinco reais e quarenta centavos)**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) 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.

Angatuba, 31 de janeiro de 2018.

Luiz Antonio Machado

Prefeito Municipal

[gabinete@angatuba.sp.gov.br](mailto:gabinete@angatuba.sp.gov.br)

Luciana R. Zacarias Queiroz

Oficial Administrativo – Setor de Licitações

[licitacoes@angatuba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@angatuba.sp.gov.br)