



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
Subprefeitura
VILA MARIANA

TERMO DE CONTRATO Nº 02/SUB-VM/2019

PROCESSO n.º: 6059.2019/0000745-0

PROCESSO DE LICITAÇÃO n.º: 6059.2018/0000989-3

PREGÃO ELETRÔNICO n.º: 05/PR-VM/2018

Termo de Contrato que entre si celebram o Município de São Paulo, por meio da **SUBPREFEITURA VILA MARIANA**, e a empresa **PREVINI COMERCIO E SISTEMAS ELETRÔNICOS EIRELI**, tendo por objeto a **Prestação de Serviços de Controle de Acesso, Operação e Fiscalização da Portaria da Subprefeitura Vila Mariana.**

Aos Vinte e dois dias do mês de Março do ano de dois mil e dezenove, na sede da Subprefeitura Vila Mariana, presentes de um lado a **SUBPREFEITURA VILA MARIANA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 05.626.770/0001-68, situada a Rua José de Magalhães, 500 - Vila Clementino - CEP 04026-090- São Paulo - SP, representada pelo Subprefeito Senhor Fabricio Cobra Arbex, portador da Cédula de Identidade nº 24.978.978-4 SSP/SP, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº 249.083.768-08, e ora denominada **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa **PREVINI COMERCIO E SISTEMAS ELETRÔNICOS - EIRELI**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 01.553.625/0001-43, situada à Rua Prof. Guilherme Belfort Sabino, nº 560 - Vila Romana - CEP 04678-001 - São Paulo - SP - Fone (11) 3375-0939 - e-mail comercial@previniseguranca.com.br, adjudicatária da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº **05/PR-VM/2018** representada pela senhora Roberta Alves Assis Brito, portadora da Cédula de Identidade nº 25.609.076 SSP/SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o nº 290.346.038-81, seu representante legal, conforme documento comprobatório apresentado, ora denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Municipal nº **13.278/02**, regulamentada pelo Decreto Municipal nº **44.279/03**, da Lei Federal nº **10.520/02** e da Lei Federal nº **8.666/93** e demais normas complementares, de acordo com os termos do despacho sob código verificador nº 015322559 e da proposta comercial inserta sob código verificador nº 015278558 do processo nº 6059.2018/0000989-3, resolvem firmar o presente **CONTRATO**, na conformidade das cláusulas que seguem, sem prejuízo daquelas previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº **05/PR-VM/2018** e seus anexos, que integram o presente independentemente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. Consiste na Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Controle de Acesso, Operação e Fiscalização da Portaria da Subprefeitura Vila Mariana, com fornecimento, instalação e manutenção de equipamentos, incluindo fornecimento de mão-

Rua José de Magalhães, 500 - CEP: 04026-090 - Vila Clementino-São Paulo/SP
Tel.: 11-3397-4110/4111/4117
<http://vilamariana.prefeitura.sp.gov.br> - [facebook.com/prefeituravilamariana](https://www.facebook.com/prefeituravilamariana)

de-obra especializada, pelo prazo de 30 (trinta) meses, **conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital**, sob regime de empreitada por preço unitário, conforme art. 6º, inciso VIII, alínea "a" da Lei Federal nº **8.666/93**.

CLÁUSULA SEGUNDA – QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS DEMANDADOS

2.1 O quadro abaixo demonstra a quantidade de postos e escalas de prestação dos serviços estipulados, a serem cumpridos de segunda-feira a sexta-feira:

LOCAL	ENDEREÇO	QTDE PORTARIA (Segunda a sexta feira)	QTDE FUNCIONÁRIOS POSTOS	HORÁRIOS FUNCIONÁRIOS/POSTOS
SUBPREFEITURA VILA MARIANA	Rua José de Magalhães, 500, Vila Clementino	A) 01 PEDESTRE 07:00 AS 21:00	03	02 – 07:00 AS 16:00 HS 01 – 12:00 AS 21:00 HS
		B) 01 VEÍCULOS 7:00 AS 21:00	02	01 – 07:00 AS 16:00 HS 01 – 12:00 AS 21:00 HS

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados de acordo com as especificações contidas no **ANEXO I** – Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº **05/PR-VM/2018** e da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, que integram o presente termo para todos os seus efeitos.

3.2. Os serviços serão solicitados, controlados e fiscalizados pela Supervisão de Administração e Suprimentos da Subprefeitura Vila Mariana.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E INÍCIO DOS SERVIÇOS

4.1. O contrato será celebrado com duração de **30** (trinta) meses, contados a partir da data indicada na Ordem de Início.

4.1.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período e nas mesmas condições, desde que as partes se manifestem com antecedência de **120** (cento e vinte) dias do término do prazo de cada período, e, observado o prazo limite de **60** (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

4.1.2. A **CONTRATADA** poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Contratante em até **120** (cento e vinte) dias antes do vencimento do contrato.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
Subprefeitura
VILA MARIANA

4.1.3. À PMSP, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a empresa **CONTRATADA**, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste mediante aditamento do contrato, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos serviços.

4.1.4. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº **8.666/93**.

4.1.5. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

4.1.6. Não obstante o prazo estipulado no subitem **4.1**, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

4.1.7. A PMSP, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a empresa **CONTRATADA**, nos termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº **8.666/93**, aceite nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de **25%** (vinte e cinco por cento).

4.1.8 Formalizada a contratação, a Supervisão de Administração e Suprimentos, emitirá "Ordem de Início dos Serviços", que deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número do Termo de Contrato, número da Nota de Empenho, data de início dos serviços, indicação do Gestor e do Fiscal dos serviços, assinatura do responsável pela contratante, data da recepção pela **CONTRATADA** e assinatura de seu preposto, que deverá ser retirada pela **CONTRATADA**, em até **03** (três) dias úteis contados da convocação.

4.1.8.1 Quando da retirada da Ordem de Início a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Convenção, Acordo ou Sentenças Normativas
- b) Cópia do Registro de empregado de cada Controlador/Porteiro
- c) Cópia da CTPS de cada Controlador/Porteiro
- d) Certificado de curso de formação e/ou certificado do último curso de reciclagem, se houver.

4.1.9 O compromisso da prestação dos serviços só estará caracterizado após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, devidamente precedido do Termo de Contrato.

4.1.10 Na hipótese da **CONTRATADA** se negar a retirar a Ordem de Início, esta será enviada pelo Correio, por carta registrada, considerando se como efetivamente recebida na data do registro, para todos os efeitos legais.

4.1.11 O prazo para início da prestação do serviço será aquele indicado na Ordem de Início dos Serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O valor mensal da presente contratação é de R\$ 20.598,02 (Vinte mil quinhentos e noventa e oito reais e dois centavos) perfazendo o valor total estimado de R\$ 617.940,60 (Seiscentos e dezessete mil novecentos e quarenta reais e sessenta centavos), conforme demonstrado no quadro abaixo.

ITEM	OBJETO	QTDE POSTOS	VALOR UNITÁRIO POSTO/DIA	VALOR TOTAL POSTO/DIA	QTDE DIAS MÊS	VALOR TOTAL MENSAL
		A	B	C = A x B	D	E = C x D
1	Serviço de controle de acesso/portaria - 8 horas DIURNO	5	R\$ 137,32	R\$ 686,60	30	R\$ 20.598,02
TOTAL MENSAL						R\$ 20.598,02
TOTAL CONTRATUAL - 30 MESES						R\$ 617.940,60

5.2. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à **CONTRATADA**.

5.3. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a **Nota de Empenho nº 26.617**, no valor de **R\$ 195.681,19** (Cento e noventa e cinco mil seiscentos e oitenta e um reais e dezenove centavos), onerando a dotação orçamentária nº **52.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.39.00**, do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas dos exercícios subsequentes onerarem as dotações do orçamento próprio.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1 Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta (07/03/2019), nos termos previstos na Lei Federal nº **10.192/01** e no Decreto Municipal nº **48.971/07** e suas alterações, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

6.1.1 O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF nº **389/17**, editada pela Secretaria Municipal de Fazenda.

6.1.2 O índice previsto no item **6.1.1** poderá ser substituído por meio de Decreto ou Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda e será automaticamente aplicado a este contrato, independentemente da formalização de termo aditivo ao ajuste.

6.1.3 Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de **01** (um) ano.

6.2 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº **05/12**, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

6.3 As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

6.4 Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 Até o 5º dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

7.1.1 A Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

7.1.2 Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

7.1.2.1 A unidade de medida utilizada para a contratação dos postos de serviços é "Posto/dia".

7.1.2.1.1 Entende-se pela unidade de medida "Posto/dia", o trabalho de 01 (um) funcionário em um local determinado por certo período.

7.1.2.2 Para fins de pagamento, somente deverão ser considerados os dias efetivamente trabalhados.

7.1.3 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal.

7.2 O prazo de pagamento será 30 (trinta) dias, a contar da data de ateste efetuada pela fiscalização, com a entrega de toda documentação mencionada no subitem 13.6 deste Termo de Referência.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
Subprefeitura
VILA MARIANA

7.2.1 O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários às correspondentes quantidades de postos e dias efetivamente trabalhados, descontadas as importâncias relativas aos serviços não disponíveis por motivos imputáveis à Contratada.

7.2.2 Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

7.3 Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

7.4 Nenhum pagamento isentará a contratada do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.

7.5 Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.

7.5.1 Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

7.5.2 O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.

7.6 A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros - CND - ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Certidão de Regularidade perante os Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;
- d) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, emitida nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- f) Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços;
- g) Folha de Medição dos Serviços;
- h) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
- i) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;

- j) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- k) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- l) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
- m) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- n) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida;

7.6.1 Serão aceitas como prova de regularidade as certidões negativas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.7 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

7.8 No processamento de cada medição serão observadas as disposições relativas às retenções de impostos nos termos das respectivas legislações.

7.9 Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8. A prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portaria, no posto fixado pelo Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de empregados capacitados para:

- a) Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;
- b) Comunicar imediatamente ao Contratante, quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- d) Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
- e) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas. Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa serão seus dados anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/97;
- f) Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados/catracas abaixadas;

- g) Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- h) Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- i) Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;
- j) Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;
- k) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- l) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- m) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- n) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- o) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- p) Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- q) Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

8.1 Sem prejuízo das demais disposições relativas às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da Contratada diretamente ou por meio de seu preposto:

8.1.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;

8.1.2 Implantar as atividades imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos respectivos postos relacionados no item 2.1 e horários fixados pelo Contratante;

8.1.3 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.1.4 Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
Subprefeitura
VILA MARIANA

8.1.5 Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;

8.1.6 Fornecer empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas.

8.1.7 Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente e com aparência pessoal adequada;

8.1.7.1. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

8.1.8 Efetuar a reposição de controladores de acesso/porteiros nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

8.1.9 Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços. No caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme itens 8.1.5 e 4.1.6 anteriores;

8.1.10 Assegurar que todo controladores de acesso/porteiros que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

8.1.11 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

8.1.12 Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

8.1.13 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

8.1.14 Manter controle de frequência/pontualidade de seus controladores de acesso/porteiros sob o contrato;

8.1.15 Propiciar aos controladores de acesso/porteiros as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

a) Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo obrigatoriamente:

➤ Emblema da empresa;

Rua José de Magalhães, 500 - CEP: 04026-090 - Vila Clementino-São Paulo/SP

Tel.: 11-3397-4110/4111/4117

<http://vilamariana.prefeitura.sp.gov.br> - [facebook.com/prefeituravilamariana](https://www.facebook.com/prefeituravilamariana)



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
Subprefeitura
VILA MARIANA

- Plaqueta de identificação dos controladores de acesso/porteiros, autenticada pela empresa, com validade de 06 (seis) meses, constando nome, fotografia colorida em tamanho 3 x 4 e a data de validade.

b) fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

8.1.16 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

8.1.17 Fornecer obrigatoriamente convênio médico com assistência médica e hospitalar, vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a convenção coletiva de trabalho;

8.1.18 Fornecer, quando previsto, respectivos acessórios ao controlador de acesso/porteiro no momento da implantação dos postos.

8.1.19 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

8.1.20 Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;

8.1.21 Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01(uma) vez por semana;

8.1.22 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;

8.1.23 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.

8.2 A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado.

8.3 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais – com vista à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante.

8.4 A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1 Formalizar a indicação de responsável pela gestão e fiscalização do contrato, bem como seu suplente, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014.

9.2 Emitir Ordem de Início de Serviço, que pode ser efetuada de forma gradativa de acordo com as necessidades da Administração quanto à utilização dos serviços.

9.3 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido em contrato.

9.4 Indicar instalações sanitárias.

9.5 Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

9.6 Quanto à Fiscalização e Controle da Execução dos Serviços

9.6.1 A fiscalização dos serviços pela Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

9.6.2 Ao fiscal do contrato compete o acompanhamento dos serviços, na conformidade do Decreto Municipal nº 54.873/2014 e Portaria SF nº 92/2014, podendo ser discriminada as seguintes atividades:

- a) Esclarecer dúvidas com relação aos serviços a serem prestados.
- b) Ter livre acesso aos locais de execução dos serviços.
- c) 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;
- d) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- e) Não permitir que o controlador de acesso/porteiro execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- f) 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 dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;
- g) Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de controladores de acesso/porteiros de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- h) 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



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
Subprefeitura
VILA MARIANA

devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

i) Recepcionar e atestar nota fiscal ou nota fiscal fatura apresentada pela Contratada referente ao mês dos serviços prestados, conforme disposição da Portaria SF 92/2014, caso esteja na conformidade do efetivamente realizado.

j) Recepcionar e conferir documentação apresentada pela Contratada para fins de pagamento mensal, conforme rol previsto no contrato.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1. O presente ajuste poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal nº **8.666/93**, por acordo entre as partes, desde que não implique na mudança do seu objeto.

10.2. A Contratante se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do percentual de **25%** (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, nos termos deste.

10.3. Constituem motivo para rescisão deste Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, aqueles previstos nos artigos 78 à 80 da Lei Federal nº **8.666/93** acarretando, na hipótese de rescisão administrativa, as consequências indicadas naqueles artigos da lei.

10.4. Na rescisão por culpa da **CONTRATADA**, aplicar-se-á a penalidade de multa prevista no subitem **11.1.9** deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 Além das penalidades previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, a Contratada estará sujeita às penalidades:

11.1.1 Advertência, que será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta aos interesses do objeto.

11.1.1.1 No caso de reincidência, em período inferior a 12 meses, implicará na aplicação de multa, no valor de 1% (um por cento) sobre o valor mensal.

11.1.2 Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

11.1.2.1 No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da Contratada, aplicando-se a pena de multa de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
Subprefeitura
VILA MARIANA

11.1.3 Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

11.1.4 Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

11.1.5 Advertência por escrito, após considerações do fiscal/gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período, na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por 2 (duas) avaliações subsequentes ou 3 (três) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, desde que por responsabilidade da Contratada.

11.1.6 Na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por 3 (três) avaliações subsequentes ou 4 (quatro) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, desde que por responsabilidade da Contratada, a mesma poderá sofrer multa de 1% (um por cento) sobre o faturamento mensal, após considerações do gestor do contrato.

11.1.7. Multa pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos subitens acima, e/ou pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela fiscalização: 10% (dez por cento) sobre o faturamento mensal.

11.1.8. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá à autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

11.2. A multa será descontada do pagamento do contratado ou da garantia contratual.

11.3. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.

11.4. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

11.5. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSP ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal nº 44.279/2003. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo judicial de execução.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
Subprefeitura
VILA MARIANA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo Fiscal do Contrato, em conformidade com o Decreto Municipal nº 54.873/13.

12.2 Fica designada Gestora do Contrato a servidora **Mirian Furtado Quero** - Registro Funcional nº 541.542.0 da Coordenadoria de Administração e Finanças da Subprefeitura Vila Mariana.

12.3 Fica designado Fiscal do Contrato o servidor **Álvaro Mendes Martins** - Registro Funcional nº 727.344.4 da Supervisão de Administração e Suprimentos da Subprefeitura Vila Mariana, que em seus impedimentos legais será substituído pelo servidor **Crispim de Oliveira Gomes** - Registro Funcional nº 644.455.5.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1 Para execução deste contrato, será prestada garantia nos termos do artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº **8.666/93**, observado o quanto disposto na Portaria SF nº **122/09**.

13.1.1 A garantia para contratar é no valor de **5%** (cinco por cento) do valor do contrato, e seu recolhimento será comprovado mediante depósito no Tesouro Municipal.

13.1.2 Para garantia do cumprimento das obrigações assumidas neste instrumento, a **CONTRATADA** efetivou depósito, na forma de Seguro Garantia, conforme recibo nº 0038713/2019, de DIPED no valor de R\$ 30.897,03 (Trinta mil oitocentos e noventa e sete reais e três centavos), com vencimento para 30/09/2021.

13.1.3 Na hipótese de aumento do valor do Contrato a Garantia deverá ser reforçada na mesma proporção e, na hipótese de prorrogação de prazo, o mesmo deverá ser dilatado na mesma proporção quando se tratar de Garantia efetuada em Fiança Bancária ou Seguro Garantia.

13.1.4 A Garantia efetivada, que servirá à fiel execução do Contrato será restituída mediante requerimento da **CONTRATADA**, após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, mediante requerimento da **CONTRATADA**, que deverá vir acompanhado de comprovação contemporânea da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa nº **2/12 – PGM**.

13.1.5 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a **CONTRATADA** será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de cinco dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
Subprefeitura
VILA MARIANA

13.1.6 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 56, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. A garantia e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à **CONTRATADA** e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** em razão do presente contrato.

13.2.1. Caso a garantia não seja suficiente para o pagamento das multas, a **CONTRATADA** será notificada para, no prazo de **72** (setenta e duas) horas, completar o pagamento, sob pena de rescisão do contrato.

13.4. A garantia da execução contratual poderá ser retida, se constatada a existência de ação trabalhista movida por empregado da **CONTRATADA** em face da entidade pública, tendo como fundamento a prestação de serviços à Administração durante a execução do presente contrato administrativo.

13.4.1. O valor da garantia contratual retida poderá ser utilizado para depósito em juízo, nos autos da reclamação trabalhista, se a pendência não for solucionada (extinta a ação; garantido o juízo; ou excluída a entidade pública do polo passivo).

13.4.2. Fica prevista também, validade de **03** (três) meses da garantia contratual para além do prazo inicialmente previsto de execução do contrato, condicionando sua liberação à comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público.

13.5. A não prestação de garantia contratual equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a **CONTRATADA** sujeita às penalidades legalmente estabelecidas no item **19.2** do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A **CONTRATADA** no ato da assinatura deste instrumento apresentou a seguinte documentação regular:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo - CCM;

b.1) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo constante no ANEXO IV do edital de Pregão que precedeu este ajuste;



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
Subprefeitura
VILA MARIANA

b.2) Caso a licitante possua mais de uma inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo (CCM), deverá apresentar prova de regularidade para cada cadastro que possua.

c) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados; ou alternativamente, a apresentação das duas certidões previstas nos subitens abaixo:

c.1) Prova de regularidade fiscal perante a Seguridade Social (INSS);

c.2) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

d) Certidão de Regularidade perante os Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;

e) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

f) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, emitida nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

g) Indicação formal do preposto responsável pela supervisão dos serviços.

14.1.1. Serão aceitas como prova de regularidade as certidões negativas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

14.2. A **CONTRATADA** comprovou que não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº **14.094/05** e Decreto Municipal nº **47.096/06**, que disciplinam que a inclusão no **CADIN** impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

14.3. O presente contrato rege-se pelas disposições do Edital de Pregão Eletrônico nº 05/PR-VM/2018, que precedeu este ajuste assim como pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos do art. 54 da Lei Federal nº **8.666/93**.

14.4. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

14.5. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Rua José de Magalhães, 500 - CEP: 04026-090 - Vila Clementino-São Paulo/SP
Tel.: 11-3397-4110/4111/4117

<http://vilamariana.prefeitura.sp.gov.br> - facebook.com/prefeituravilamariana



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
Subprefeitura
VILA MARIANA

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em **02** (duas) vias de igual teor, pelas partes e 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

PELA CONTRATANTE

FABRICIO COBRA ARBEX
SUBPREFEITO
SUB-VM

PELA CONTRATADA

ROBERTA ALVES ASSIS BRITO
RG 25.609.076 SSP/SP
CPF 290.346.038-81

TESTEMUNHAS:

1)

NOME:

R.G Nº **Adilson Furtado Queiroz**
RF 541.542.0.00

2)

NOME:

R.G Nº

Birton Ross Rossi
9.480.389-4