




PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO
DAS SUBPREFEITURAS

Subprefeitura Parelheiros

Fls.nº 222 do
Proc.2011-0.142.365-6


Lourdes Mariano Rodrigues
Ass. Gestão de Políticas Públicas
SPPA - R.F. 602.317.7.00

TERMO DE CONTRATO Nº 027/SPPA/ 2011

PREGÃO Nº 003 /SPPA/2011

PROCESSO Nº 2011-0.142.365-6

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

CONTRATADA: LEARN BUSINESS LTDA - ME

OBJETO DO CONTRATO: contratação de empresa especializada em consultoria para implantação de sistema de qualidade ISO 9001:2008 e acompanhamento até a auditoria de certificação, conforme condições e especificações constantes do ANEXO VII – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

NOTA DE EMPENHO Nº: 99527/2011

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:12.00.12.10.15.122.1520.1134.4490.3500.00

Pelo presente, nesta Capital, na **SUBPREFEITURA PARELHEIROS**, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, neste ato representada por **Noel Miranda de Castro** Subprefeito, doravante designada simplesmente CONTRATANTE e do outro a empresa **LEARN BUSINESS LTDA M-E**, com sede na Rua Custódio Luiz Dordetti, nº 22 – Jardim Los Angeles Sorocaba - SP – CEP: 18074-045, inscrita no CNPJ sob o n.º10.519.308/0001-00, neste ato representada por seu representante legal, **Sr. Leonardo Fernandes Basílio**, portador(a) do R.G nº 30.692.217-4 e do CPF sob o n.º 304.813.938-97, doravante simplesmente designada CONTRATADA, nos termos das Lei Municipais nº 14.145/06, 13.278/02, dos Decretos Municipais nº 44.279/2003, nº 45.689/2005, nº 46.662/2005 e nº 47.014/2006, da Lei Federal nº 10.520/02, da e da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores e demais normas complementares, e ainda objetivando: Contratação de empresa especializada em consultoria para implantação de sistema de qualidade ISO 9001:2008 e acompanhamento até a auditoria de certificação, de acordo com os termos do despacho fls. nº 215 e da proposta comercial inserta às fls. nº 212 do processo nº 2011-0.142.365-6, resolvem firmar o presente contrato, na conformidade das cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação de empresa especializada em consultoria para implantação de sistema de qualidade ISO 9001:2008 e acompanhamento até a auditoria de certificação, conforme condições e especificações constantes do ANEXO VII – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. O prazo contratual estimado é de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, sendo condicionada a aceitação do contratante, mediante situação relevante devidamente justificada nos autos.

CLÁUSULA TERCEIRA-DO VALOR DO CONTRATO, REAJUSTES E DOTAÇÃO

3.1. O valor total do presente contrato é de R\$ 16.500,00 (Dezesseis Mil e Quinhentos Reais), compreendendo todos os custos necessários à execução dos serviços objeto desta contratação,

PUBLICADO EM

05/10/2011. Pag. 68.




**PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE COORDENAÇÃO
DAS SUBPREFEITURAS**

Subprefeitura Parelheiros

Fls. nº 223 do
Proc. 2011-0.142.365-6


Lourdes Mariano Rodrigues
Assst. Gestão de Políticas Públicas
SPPA - R.F. 802.317.7.00

inclusive os referentes às despesas trabalhistas e previdenciárias, todos os materiais e equipamentos, impostos, taxas, emolumentos, e quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua correta execução, e constituirá a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução do objeto deste contrato, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

3.2. Não será concedido reajuste de preços, em cumprimento ao disposto na Portaria SF 104/94.

3.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais sobre a matéria.

3.4. Os recursos necessários para fazer frente às despesas deste contrato onerarão a dotação nº 12.00.12.10.15.122.1520.1134.4490.3500.00 do orçamento vigente e dotação própria nos próximos exercícios financeiros, se for o caso.

CLÁUSULA QUARTA - DAS MEDIÇÕES E DO PAGAMENTO

4. O valor total será pago em 6(seis) parcelas iguais, mediante requerimentos mensais apresentados à Prefeitura pela Contratada, a partir do primeiro dia útil posterior ao período de execução dos serviços, mediante atestado da Coordenadoria de administração e Finanças de atendimento ao cronograma pactuado, e a entrega na Unidade Técnica dos documentos exigidos pela Portaria nº 14/SF/1998, acrescidos dos discriminados a seguir:

- Primeira Via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura.
- Fatura no caso de apresentação de Nota Fiscal.
- Cópia da Nota de Empenho.
- Na hipótese de existir Nota de Retificação e ou Nota Suplementar de Empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá acompanhar os demais documentos citados.

4.1. A PMSP efetuará a retenção na fonte dos seguintes impostos:

4.1.1. O ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA, de acordo com o disposto na Lei nº 13.701, de 24.12.2003 e Decreto nº 44.540, de 29.03.2004.

4.1.2. O IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto-Lei 2.462, de 30.08.1988, Lei nº 7.713, de 1988, art. 55 e art. 649 do Decreto nº 3.000, de 26.03.1999. Em se tratando de cooperativa, artigo 652 do Decreto nº 3000/99.

4.1.3. A CONTRIBUIÇÃO A PREVIDENCIA SOCIAL, de acordo com o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, Instrução Normativa INSS/DC nº 100, de 18.12.03 e demais alterações.

4.2. As RETENÇÕES NA FONTE e seus VALORES, previstos no item 5.2, deverão estar destacados na Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura.

4.3. A CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio de cópia autenticada das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP e SEFIP, por tomador de serviço.




**PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE COORDENAÇÃO
DAS SUBPREFEITURAS**

Subprefeitura Parelheiros

Fls.nº 224 do
Proc.2011-0.142.365-6


Lourdes Mariano Rodrigues
Assse. Gestão de Políticas Públicas
SPPA - R.F. 602.317 7 00

4.4. A CONTRATADA É RESPONSÁVEL PELA CORREÇÃO DOS DADOS APRESENTADOS, BEM COMO POR ERROS OU OMISSÕES.

4.5. O pedido de pagamento deverá ser acompanhado da fatura ou nota fiscal-fatura dos documentos a seguir elencados, dos comprovantes do recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho.

4.5.1. A contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento que efetuar, os documentos a seguir discriminados, para verificação pela contratante do cumprimento dos deveres trabalhistas pela contratada:

4.5.1.1. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço FGTS;

4.5.1.2. Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal;

4.5.1.2.1. Caso a proponente não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar Declaração firmada pelo representante legal, 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 – nos termos do Modelo constante do Anexo X deste Edital.

4.5.1.2.2. No caso de sociedade com estabelecimento prestador ou com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, a proponente deverá apresentar prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços que emitam nota fiscal autorizada por outro município, na forma do artigo 9º-A da lei nº 13.701/2003 e Decreto Municipal nº 46.598/2005.

4.5.1.2.2.1. Na hipótese de a sociedade de que trata este subitem não apresentar o cadastro mencionado, o valor do ISS – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza incidente sobre a prestação de serviços objeto da presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º da lei municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela lei municipal nº 14.042/05 e decreto municipal nº 46.598/05.

4.5.1.3. Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social;

4.5.1.4. Folha de pagamento dos empregados relativo ao mês da prestação do serviço;

4.5.1.5. Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;

4.5.1.6. Guias de recolhimento GFIP e GPS;

4.5.1.7. Recibo da conectividade social.

4.6. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega do pedido de pagamento acompanhado da documentação acima exigida.



**PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE COORDENAÇÃO
DAS SUBPREFEITURAS**

Subprefeitura Parelheiros

Fls.nº 225 do
Proc.2011-0.142.365-6


Lourdes Mariano Rodrigues
Assle. Gestão de Políticas Públicas
SPPA - R.F. 602.317.7.00

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

4.7. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL conforme estabelecido no Decreto nº 51.197, publicado no D.O.C. do dia 21 de JANEIRO de 2010.

4.8. Os recursos para a execução do objeto onerarão a dotação orçamentária nº 12.10.15.122.1520.1.134.4490.3500.00

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

4.10. Independentemente da retenção do ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, fica o responsável tributário obrigado a recolher o imposto integral, multas e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação aplicável.

4.11. Por ocasião dos pagamentos serão observadas as normas municipais relativas ao ISS, incidentes sobre os serviços prestados.

4.12. Caso ocorra 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.

4.13. A fiscalização será exercida por um funcionário indicado pela Coordenadoria de Administração e Finanças.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Manter durante toda a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

5.2. Realizar o objeto deste contrato no prazo determinado;

5.3. Operar como uma organização completa, independente e sem vínculo com a contratante, fornecendo materiais e serviços de comprovada qualidade, sem ônus adicionais para a contratante;

5.4. Responsabilizar-se por eventuais danos causados a terceiros ou a CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste contrato;

5.5. Responder às consultas da CONTRATANTE de forma objetiva, clara e por escrito, quando solicitado;

5.6. Manter de forma efetiva e "in loco" funcionário responsável pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, quando necessário, e também quando solicitado pela CONTRATANTE;

5.7. Tomar ações corretivas e preventivas visando à eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade;



**PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE COORDENAÇÃO
DAS SUBPREFEITURAS**

Subprefeitura Parelheiros

Fls.nº 226 do
Proc.2011-0.142.365-6


Lourdes Mariano Rodrigues
Assst. Gestão de Políticas Públicas
SPPA - R.F. 602.317.7.00

- 5.8. Preparar a CONTRANTE para pré-auditoria de certificação;
- 5.9. Prover treinamentos adequados;
- 5.10. Prover assistência contínua até a finalização do processo de certificação;
- 5.11. Apresentar mensalmente o relatório de atividades desenvolvidas de acordo com o cronograma proposto.
- 5.12. Atender a todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessários à execução do contrato, inclusive os encargos de natureza trabalhista, previdenciário, fiscal, de acidentes do trabalho e outros semelhantes, relativos à execução do objeto deste contrato. DA CONTRATANTE
- 5.13. Apresentar esclarecimentos necessários para a execução do Contrato;
- 5.14. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, fixando-lhes prazos para corrigir eventuais irregularidades, encontradas na execução do Contrato, bem como, quando da aplicação de multas, retenção por danos causados e quaisquer débitos da CONTRATADA;
- 5.15. A ausência de notificação não exime o contratado das responsabilidades determinadas no Contrato;
- 5.16. Designar funcionário para auditor interno de qualidade.

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os serviços objeto deste Contrato serão recebidos pela Subprefeitura consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. Pelo descumprimento do ajuste a contratada sujeitar-se-á às seguintes penalidades, conforme o caso:

7.1.1. Multa de 10% (dez por cento) pela recusa em retirar nota de empenho dentro do prazo estabelecido ou retirar com atraso, sem a devida justificativa aceita pela contratante, a qual incidirá sobre o valor da nota de empenho;

7.1.2. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato sobre o valor contratual;

7.1.3. Multa de 30% (trinta por cento) por inexecução total do contrato sobre o valor contratual;



7.1.4. Multa de 0,5% (cinco por cento) sobre o valor global do ajuste, por dia de atraso no início dos trabalhos após o decurso do prazo previsto para início dos serviços, até o máximo de 10(dez) dias, incidindo, após, a multa por inexecução parcial ou total, conforme o caso;

7.1.5. Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização: 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato, por dia, até seu atendimento;

7.1.6. Todas as demais sanções previstas no capítulo iv, da lei federal 8.666/93.

7.2. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõe o § 2º, do art. 87 da lei federal 8.666/93.

7.3. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de intimação da empresa apenada. a critério da administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da pmsp. não havendo pagamento, o valor correspondente às multas será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES FINAIS

8.1. Fica a contratada ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

8.2. A Contratada no ato da assinatura deste apresentou:

8.2.2. Documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, necessários à contratação, atualizados, caso solicitado pelas Coordenadorias. (Relacionar eventuais documentos solicitados)

8.2.3. Caso a contratada, por ocasião da habilitação, na licitação, tenha se valido da prerrogativa do registro cadastral prévio, deverão ser obrigatoriamente apresentados os documentos a seguir, exigíveis para contratações:

8.2.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.2.3.2. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3.3. Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município de São Paulo.

8.2.3.3.1. Na hipótese de não ser cadastrada como contribuinte neste Município de São Paulo, DECLARAÇÃO firmada por seu representante legal ou procurador, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda deste Município, relativamente aos tributos mobiliários.

8.2.3.4. Certidão Negativa de Débito para com o Sistema de Seguridade Social – CND;




**PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE COORDENAÇÃO
DAS SUBPREFEITURAS**

Subprefeitura Parelheiros

Fls.nº 228 do
Proc.2011-0.142.365-6


Lourdes Mariano Rodrigues
Assle. Gestão de Políticas Públicas
SPPA - R.F. 602.317 7 00

8.2.3.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

8.3. Faz parte integrante do presente Contrato a proposta da detentora, a Ata da Sessão Pública do Pregão, na qual constam os preços finais alcançados e o Edital da licitação que a precedeu.

8.4. O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93, Lei Municipal nº 13.278/2003 e demais normas pertinentes, aplicáveis à sua execução e especialmente aos casos omissos.

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

8.6. A Contratada deverá comunicar à Contratante toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

8.8. A contratante delega a fiscalização dos serviços à servidora (Gestora) Sra. Tânia Regina Orsi de Souza e (Fiscal) Mônica Maculan Proto.

8.9. A Contratada exibiu neste ato, o Documento de Arrecadação do Município (DAMSP), nos termos da Portaria SF 63/2006, no valor de R\$107,40 (Cento e sete reais e quarenta centavos), correspondente ao pagamento do preço público relativo à lavratura do presente instrumento.

CLÁUSULA NONA - DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:

9.1. Gestor do Contrato

O gestor é o representante da administração para acompanhar a execução e conclusão do contrato. Assim, deve agir de forma pró-ativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o contrato.

9.2. Obrigatoriedade - Artigo 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei 8.666/93

9.3. Atribuições do Gestor

- 1) Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação, sanando qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- 2) Proceder ao registro de todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- 3) Esclarecer dúvidas do preposto / representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- 4) Realizar a medição dos serviços ou atestar a sua realização;




**PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE COORDENAÇÃO
DAS SUBPREFEITURAS**

Subprefeitura Parelheiros

Fls.nº 229 do
Proc.2011-0.142.365-6


Lourdes Mariano Rodrigues
Assle. Gestão de Políticas Públicas
SPPA - R.F. 602.317 7 00

- 5) Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observando: se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação;
- 6) Encaminhar questões relativas:
 - a) à prorrogação de contrato, que deve ser providenciada antes de seu término, congregando as justificativas competentes;
 - b) à comunicação para abertura de nova licitação, antes do fim do contrato;
 - c) ao pagamento de faturas dentro do prazo;
 - d) à comunicação ao setor financeiro sobre quaisquer problemas detectados na prestação do serviço, que tenham implicações no pagamento;
- 7) Notificar a contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo), tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;
- 8) Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o edital ou contrato e com a lei;
- 9) Exigir somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- 10) Atentar para as alterações de interesse da Contratada que deverá ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução. Nas hipóteses alinhadas, cabe ao gestor juntar os pedidos no processo e informar o que for de sua alçada, encaminhando ao órgão competente para análise e decisão;
- 11) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
- 12) Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o termo de contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- 13) Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- 14) Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas.

9.4. Fiscal de Contrato

Servidor designado para acompanhamento operacional da execução do objeto do contrato, assessorando o Gestor do Contrato.

9.5. Atribuições do fiscal de contrato:

- 1) Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- 2) Comunicar ao Gestor do Contrato todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto, bem como qualquer outra irregularidade;
- 3) Atestar, em documento hábil, a prestação de serviço, após conferência prévia do objeto contratado e encaminhar ao Gestor do Contrato;
- 4) Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o contrato, levando ao conhecimento do Gestor do Contrato;
- 5) Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
- 6) Liberar as faturas para pagamento;




**PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE COORDENAÇÃO
DAS SUBPREFEITURAS**

Subprefeitura Parelheiros

Fls.nº 230 do
Proc.2011-0.142.365-6


Lourdes Mariano Rodrigues
Assete. Gestão de Políticas Públicas
SPPA - R.F. 602.917 7 00


- 7) Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- 8) Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- 9) Acompanhar a execução contratual, informando ao Gestor do Contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da prestação do serviço, por meio do Registro e Comunicação de Ocorrência;
- 10) Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

* O fiscal, a fim de se resguardar, deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis.

São Paulo, 30 de setembro de 2011.

CONTRATANTE:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO


NOEL MIRANDA DE CASTRO
SUBPREFEITO - PARELHEIROS

CONTRATADA:


LEARN BUSENESS LTDA - ME
LEONARDO FERNANDES BASÍLIO
SÓCIO-ADMINISTRADOR
R.G. 30.692.217-4

TESTEMUNHAS:

1.

R.G.


Geraldina Marcelina dos Santos
Chefe de Unidade Técnica I
SPPA - R.F. 647 013 1
Superv. Adm. e Suprimentos

2.

R.G.


Nataniel Reinberg de Siqueira
Supervisor de Adm. e Suprimentos
SPPA - R.F. 734.366.3.00