

**TERMO DE CONTRATO nº 011/SP-SÉ/2013**

**PROCESSO** nº 2013-0.133.798-2

**PREGÃO ELETRÔNICO** nº 001/SP-SÉ/2013.

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - SUBPREFEITURA SÉ

**CONTRATADA:** INOVAÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP

**CNPJ** nº 15.277.274/0001-08

**PRAZO;** 12 (doze) meses contados da data fixada na Ordem de Início.

**OBJETO:** Serviços de controle, operação e fiscalização da portaria das Unidades da Subprefeitura, localizadas na Praça José Luiz de Mello Malheiros.

De um lado, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO / SUBPREFEITURA SÉ**, com sede na Rua Álvares Penteado, 49 nesta Capital, inscrita no CNPJ sob o nº 05.499.294/0001-61 neste instrumento representado pelo Sr. **MAURICIO DANTAS**, respondendo pelo cargo de Subprefeito da Subprefeitura Sé, adiante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **INOVAÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ sob nº 15.277.274/0001-08, com sede na Rua Ilópolis nº 216, casa 03, Granja Carolina, Cotia – SP, CEP 06700-185

**MUDOU PARA: Rua Jamacaru nº 47, Sala 01, bairro Campo Grande, São Paulo / SP, CEP: 04689-020.**

, telefone 4262-1630, vencedora e adjudicatária da licitação supra, conforme despacho de homologação de fl. 269, publicado no DOC de 05/10/2013, pág. 74 e reti-ratificado à fl. 272, com publicação no DOC de 10/10/2013, pág. 104, neste ato, representada por seu representante legal, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato na conformidade das cláusulas que seguem:

## **I – OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle, operação e fiscalização da portaria das Unidades da Subprefeitura, localizadas na Praça José Luiz de Mello Malheiros.

## **II – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** Nas Portarias 1 e 2 da localizado na Praça José Luiz de Mello Malheiros – Baixada do Glicério.

## **III – DO PRAZO CONTRATUAL**

**3.1.** O prazo do presente ajuste é de 12 (doze) meses, contados da data fixada na Ordem de Início, prorrogáveis por iguais ou menores períodos, a critério da Prefeitura, observados os ditames legais que regem a matéria

**3.2.** A data para início para a prestação do serviço será de 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Início.

#### **IV – DO PREÇO DO AJUSTE E DOTAÇÃO**

**4.1.** O preço global do contrato é de R\$ 383.502,96 (Trezentos e oitenta e três mil quinhentos e dois reais e noventa e seis centavos).

**4.2.** No preço supra, estão incluídos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços continuados de concessionárias, materiais, equipamentos, uniformes, encargos sociais, trabalhistas, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, de modo que, nenhuma outra remuneração será devida a qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

**4.3.** Para fazer frente às despesas do presente exercício, existem recursos empenhados onerando a dotação **49.10.15.122.2610.2.365.3.3.90.39.00** do orçamento vigente, através da Nota de Empenho autenticada sob o nº 91490/2013, valor de R\$ 38.350,30 (trinta e oito mil trezentos e nove reais e trinta centavos).

#### **V - DO REAJUSTE**

**5.1.** Os preços serão reajustados, com base no Decreto Municipal nº 53.841, de 19 de abril de 2013, observando-se o índice de Preços ao Consumido – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE.

**5.2.** O preço contratual somente poderá ser reajustado após 01 (um) ano de sua vigência.

**5.3.** A data-base e a periodicidade para o reajuste de preços são aplicáveis, nos termos do Decreto nº 48.971, de 27 de novembro de 2007.

**5.4.** Fica vedado novo reajuste pelo prazo de um ano.

**5.5.** As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

#### **VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias após cada contato da entrega da nota fiscal/fatura, acompanhadas dos documentos exigidos no item VI Das condições de pagamento e da Minuta de Termo de Contrato – Anexo XII.

**6.2.** Após a autuação de processo administrativo a partir da documentação supra mencionada, será atestados os serviços contratados pela Unidade Requisitante que encaminhará o processo ao setor financeiro para pagamento;

**6.3.** Os apontamentos para efeito de pagamento serão realizados de acordo com os seguintes procedimentos:

**6.3.1.** A partir do primeiro dia útil posterior ao período de execução dos serviços a CONTRATADA entregará apontamento contendo a descrição dos serviços realizados;

**6.4.** A Contratada deverá apresentar ao setor financeiro da Contratante, após o ateste dos serviços executados, pedido de pagamento acompanhado da seguinte documentação:

**6.4.1.** Primeira via da Nota Fiscal e Fatura, Nota Fiscal-Fatura ou Nota Fiscal Eletrônica, discriminadas, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária;

**6.4.2.** Cópia do Contrato e seus Aditamentos se houver;

**6.4.3.** Cópia da Nota de Empenho e da Nota de Retificação e/ou Nota Suplementar de Empenho se houver;

**6.4.4.** Consulta em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL” (Art.3º, Lei Municipal nº14 094/05 e art. 03,II, do DM nº 47.096/06).

**6.4.5.** Cópia autenticada dos comprovantes de recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN do mês de competência, observada a natureza dos serviços;

**6.4.6.** Cópia autenticada dos comprovantes de recolhimento do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, observada a natureza dos serviços;

**6.4.7.** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS;

**6.4.8.** Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal;

**6.4.8.1.** Caso a Contratada 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.

**6.4.8.2.** No caso de sociedade com estabelecimento prestador ou com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, a Contratada 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 50.896/2009.

**6.4.9.** Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social;

**6.4.10.** Folha de pagamento dos empregados, relativa ao mês da prestação do serviço;

**6.4.11.** Cópia autenticada do recibo da conectividade social

**6.5.** A PMSP efetuará, quando devido, a retenção na fonte dos seguintes impostos:

**6.5.1.** O ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA, de acordo com o disposto na Lei nº 13.701/2003 e Decreto nº 51.357/2010, quando analisada pela Contratante a natureza dos serviços;

**6.5.2.** O IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto-Lei 2.462/1988, Lei nº 7.713/1988, art. 55 e art. 649 do Decreto nº 3.000/1999, quando analisada pela Contratante a natureza dos serviços;

**6.5.3.** No tocante a contribuição social para o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS a Contratante observará, em todos os seus termos, o disposto na Instrução Normativa – IN MPS/SRP nº 971 de 13/11/2009 e suas alterações ou outra que vier a substituí-la.

**6.6.** As RETENÇÕES NA FONTE e seus VALORES, previstos no item 5.5, deverão estar destacados na Nota Fiscal, Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal Eletrônica;

**6.7.** Caso, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a Contratada apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento;

**6.8.** A não apresentação dessas comprovações assegura à Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

**6.9.** A critério da Administração, poderá(ão) ser dispensado(s) o(s) documento(s) considerado(s) desnecessário(s) ao atendimento das exigências editalícias;

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

**6.11.** 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.

**6.12.** O pagamento será efetuado, exclusivamente, pela Secretaria Municipal de Finanças, através de crédito em conta corrente especificada pelo credor, mantida no BANCO DO BRASIL S/A conforme Decreto Municipal nº 51.197 de 22.01.2010.

**6.13.** Nenhum pagamento isentará a Contratada do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.

**6.14.** 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.

**6.15.** Caso os valores a serem excluídos da base de cálculo da contribuição não sejam comprovados quando a apresentação da nota fiscal, ou seja, em montante inferior ao previsto no Contrato, aplicar-se-á multa igual a valor porventura ainda devido ao INSS, conforme previsto na Orientação Normativa nº 01/2002-PREF-G.

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

**6.17.** A fiscalização do serviço será exercida por funcionário designado pela Prefeitura do Município de São Paulo.

**6.18.** Não haverá atualizações ou compensações financeiras.

**6.19.** As hipóteses excepcionais 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.

## **VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Executar os serviços obedecendo às especificações constantes no item I-Objeto, do Edital do certame, bem como com a proposta de fls. 158, do processo **2013-0.133.798-2**, que passa a fazer parte integrante deste.

**7.2.** Prestar serviços diuturnamente (24 horas ininterruptas), de segunda-feira a domingo por todo o período da contratação;

### **7.2.1. Postos:**

#### **7.2.1.1. Posto 01 – Praça José Luiz de Mello Malheiro, PORTÃO 1:**

**Características:** portaria de acesso aos veículos de funcionários e visitante e portaria de acesso aos pedestres funcionários e visitantes;

**Jornada de Trabalho:** 12 horas diárias – **diurno** – de segunda-feira a domingo e 12 horas diárias – **noturno** - de segunda-feira a domingo;

**Mão de obra:** 2 (dois) controladores de acesso por jornada.

**7.2.1.2. Posto 02 – Praça José Luiz de Mello Malheiro, PORTÃO 2:**

**Características:** portaria de acesso aos veículos de funcionários e visitante (CARGA E DESCARGA);

**Jornada de Trabalho:** 12 horas diárias – **diurno** – de segunda-feira a domingo e 12 horas diárias – **noturno** - de segunda-feira a domingo;

**Mão de obra:** 1 (um) controlador de acesso por jornada;

**OBS: um dos controladores de acesso do Posto 1, deverá cobrir os horários de almoço e jantar do controlador de acesso do Posto 2, de maneira a otimizar os serviços prestados.**

**7.3.1.** Os serviços a serem executados incluem:

**7.3.1.1.** Controle, operação e fiscalização da Portaria;

**7.3.1.2.** Rapidez no atendimento;

**7.3.1.3.** Registro físico dos visitantes, em livro próprio;

**7.3.1.4.** Registro dos documentos;

**7.3.1.5.** Registro, data e hora de entrada e saída dos visitantes;

**7.3.1.6.** Informação e encaminhamento do visitante ao setor solicitado;

**7.3.1.7.** Os serviços incluirão a supervisão do uso da garagem interna, utilizada pelos funcionários, frota e visitantes autorizados. A supervisão mencionada não implica em posto/dia além dos solicitados acima;

**7.3.1.8.** Fornecimento de relatório semanal referente à portaria;

**7.3.1.9.** Alocação de empregados capacitados para o regular desempenho do objeto contratado;

**7.3.1.10.** Registro de todas as ocorrências e emissão e guarda de relatório diário de ocorrências, em livro próprio, que deverá ficar na recepção do prédio, devendo ser apresentado sempre que solicitado pela unidade gerenciadora/fiscalizadora do contrato;

**7.3.1.11.** Controle de entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou controle próprio das Unidades;

**7.3.1.12.** Instalação, manutenção preventiva e corretiva e substituição dos equipamentos necessários para realização dos serviços especificados neste Anexo.

## **VIII – DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**8.1. Para a execução dos serviços a contratada deverá fornecer e instalar seguintes materiais/equipamentos:**

**8.1.1. 02 (dois) sistemas eletrônicos para os portões existentes de ferro existentes no local,** com o propósito de controlar o acesso de veículos a estacionamento com acionamento por controle remoto, botoeira ou controle de acesso, e, cada sistema produzido em alumínio, comprimento de 2,5m, balanceamento por mola de compressão, sistema anti-esmagamento e destravamento manual, motores de 1/3HP trifásico (220V) ou ¼ monofásico(220V);

**8.1.2. Estimativa de 100 (cem) adesivos de identificação de veículos;**

**8.2. Todos os visitantes e funcionários deverão ter seu ingresso nas dependências da Subprefeitura condicionado ao registro na portaria em livro próprio e ao porte de cartão de identificação, cujo modelo será fornecido pela Unidade gerenciadora/fiscalizadora do Contrato:**

**8.2.1. Os cartões de identificação de pessoas e de veículos serão fornecidos pela Contratada, como segue:**

**a. Funcionários e prestadores de serviço da frota:** devem ser identificados através da listagem fornecida e atualizada pela Unidade gerenciadora/fiscalizadora do Contrato;

b. Visitantes (pedestres ou veículos): após identificação e cadastro em livro próprio, serão fornecidos, pela contratada, cartões de identificação, em papel..., cujo modelo será fornecido pela Unidade gerenciadora/fiscalizadora do contrato e serão devolvidos por ocasião da saída, sendo estimados 50 cartões;

c. Veículos de funcionários e da frota: os adesivos de identificação dos veículos serão fornecidos pela contratada e deverão ser confeccionados em vinil colorido impresso em serigrafia ou plotter, com diâmetro de 8,0 cm, sendo estimados 100 adesivos;

**8.2.1.1.** A Contratada ficará, durante a vigência do contrato, obrigada a fornecer todos os adesivos e cartões de identificação necessários aos serviços, inclusive para novos funcionários.

## **IX – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**9.1.** Os serviços a serem executados compreendem:

**9.1.1.** Execução permanente de todos os serviços necessários ao efetivo controle, operação e fiscalização da entrada e saída de pessoas e/ou materiais;

**9.1.2.** Identificação dos funcionários e prestadores de serviço da frota através da listagem fornecida e atualizada pela Unidade gerenciadora/fiscalizadora do contrato;

**9.1.3.** Identificação dos visitantes, através de documentos pessoais e fotografia, inclusive identificação de servidores de outras Unidades;

**9.1.4.** É proibido o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas dependências do(s) Departamento(s);

**9.1.5.** Registro dos visitantes, em livro próprio, fornecendo cartões de identificação, que devem ser recolhidos na saída, devidamente preenchidos;

**9.1.5.1.** O visitante deverá informar a Unidade a ser visitada, cabendo a contratada anotar o nome do visitante no prédio;

**9.1.5.2.** O ingresso no prédio só será permitido a pessoas previamente autorizadas e identificadas;

**9.1.6.** Comunicação imediata à **Unidade gerenciadora/fiscalizadora do contrato** acerca de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**9.1.7.** Fornecimento das competentes informações ao público em geral, quando solicitadas.

**9.1.8.** Proibição de aglomeração de pessoas junto a Portaria, devendo a contratada comunicar o fato à **Unidade gerenciadora/fiscalizadora do contrato**, no caso de desobediência;

**9.1.9.** Proibição de utilização da Portaria para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de particulares, de funcionários ou de terceiros;

**9.1.10.** Controle da entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da(s) Unidade(s), permitindo-as ou impedindo-as, se assim determinado;

**9.1.11.** Emissão e guarda de relatório diário de ocorrências, em livro próprio, que deverá ficar na recepção do prédio, devendo ser apresentado sempre que solicitado pela Unidade gerenciadora/fiscalizadora do contrato;

**9.1.12.** Controle da entrada e saída de funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, na conformidade do que venha a ser estabelecido pela Unidade gerenciadora/fiscalizadora do contrato;

**9.1.13.** Permissão de ingresso no prédio, diariamente, de segunda a sexta-feira, dos empregados de outras empresas contratadas pela Prefeitura, que prestam serviços no local, como por exemplo, de limpeza e conservação, mediante a apresentação de crachá de identificação.

**9.1.13.1.** A relação desses empregados será fornecida à Contratada pela Unidade Gerenciadora/ Fiscalizadora do contrato;

**9.1.14.** Colaboração nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança, bem assim, com as Polícias Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro do prédio, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

**9.2.** A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita pela Unidade gerenciadora/fiscalizadora do contrato, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes;

**9.3.** 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 vistas à qualidade dos serviços para satisfação da Contratante. A contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

**9.4** **A Contratada não poderá reter/custodiar os documentos de identificação dos visitantes, solicitando-os somente para consulta e identificação propriamente dita e, após, devolução imediata.**

## **X – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**10.1.** A Contratada será responsável integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e dos procedimentos estabelecidos pela Unidade gerenciadora/fiscalizadora do contrato, competindo-lhe:

**10.1.1.** Implantar, no dia designado para o início dos serviços, a mão-de-obra no local e nos horários fixados, instalar e disponibilizar os respectivos equipamentos para a operacionalização do sistema e execução dos serviços, bem como, fornecer os cartões e adesivos de identificação.

**10.1.1.1.** O início dos serviços deve se dar no prazo **de até 15 (quinze) dias** contados da data de assinatura do contrato, admitindo-se a prorrogação desse prazo a critério da Contratante;

**10.1.2. APRESENTAR E INSTALAR EQUIPAMENTOS QUE GARANTAM EFICIÊNCIA E SERVIÇO ÁGIL.**

**10.1.2.1.** Os equipamentos deverão ser atualizados sempre que necessário e substituído em 24 horas quando apresentarem defeitos.

**10.1.2.2.** A Contratada deverá arcar com todas as despesas com a manutenção preventiva, corretiva, conserto ou troca de equipamentos e atender aos chamados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**10.1.3.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais:

**10.1.3.1** com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e no Livro de Registros de Empregados;

**10.1.3.2.** habilitados e 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 pessoas;

**10.1.3.3.** capacitados para operar os equipamentos de controle de acesso.

**10.1.4.** Orientar e exigir de seus funcionários que não se afastem de seus afazeres, devendo permanecer em seus postos.



**10.1.5.** Fornecer à Unidade gerenciadora/fiscalizadora do contrato relação nominal de seus empregados, designados para a execução dos serviços contratados, contendo, além da indicação dos controladores de acesso, supervisores, etc., os seguintes dados referentes a cada um deles: número do R.G. e da Carteira de Trabalho e Previdência Social; filiação, naturalidade; residência e horário de trabalho; atestados de antecedentes criminais atualizados, no original ou por cópia autenticada; obrigando-se, ainda, a dar, por escrito, prévia ciência de qualquer alteração no quadro decorrente de substituição, exclusão ou inclusão de empregados.

**10.1.6.** Efetuar a reposição de mão-de-obra, de imediato, em eventual ausência; bem como substituir seus empregados na hipótese de faltas, ou quando estiverem em gozo de licença, folga ou férias, de modo a manter-se permanentemente o número de controladores de acesso na portaria, sob pena de inadimplemento contratual, sem prejuízo de desconto das horas não trabalhadas.

**10.1.6.1.** Na hipótese de substituições por períodos superiores a 01 (um) dia, a **Contratada** deverá apresentar a documentação relativa a cada um dos substitutos.

**10.1.7.** Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não seja mantido nem retorne à Unidade, devendo atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou considerados como inadequados à prestação dos serviços.

**10.1.7.1.** A CONTRATADA deverá substituir imediatamente qualquer um de seus empregados, a pedido e a critério exclusivo da CONTRATANTE, sendo desnecessária a indicação do motivo da solicitação.

**10.1.8.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da unidade gerenciadora/fiscalizadora do contrato - Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante.

**10.1.8.1.** Os funcionários da CONTRATADA deverão manter postura profissional, não permanecendo ou circulando nos Setores, sendo a contratada responsável por sua conduta.

**10.1.9.** Manter registro e controle de frequência e pontualidade de seus empregados sob o contrato;

**10.1.10.** Fornecer uniformes e seus complementos para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Contratante, sem ônus para os seus empregados, inicialmente e fazendo reposição sempre que se fizer necessário, a seu critério ou por solicitação da contratante;

**10.1.11.** Manter um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a unidade gerenciadora/fiscalizadora do contrato, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação dos serviços;

**10.1.11.1.** O supervisor da Contratada deverá, obrigatoriamente, inspecionar o trabalho, no mínimo, uma vez por semana;

**10.1.12.** Relatar à Unidade gerenciadora/fiscalizadora do contrato toda e qualquer irregularidade observada;

**10.1.13.** Responder por eventuais danos causados por ação ou omissão de seus funcionários à Contratante ou a terceiros, obrigando-se a manter seguro de responsabilidade e de garantia para a cobertura de eventuais extravios de seus equipamentos, sob guarda da Contratante;

**10.1.14. ATENDER NOS PRAZOS ESTABELECIDOS QUAISQUER NOTIFICAÇÕES DA UNIDADE GERENCIADORA/FISCALIZADORA DO CONTRATO- CONTRATANTE, RELATIVAS ÀS IRREGULARIDADES PRATICADAS POR SEUS FUNCIONÁRIOS, BEM COMO O DESCUMPRIMENTO DE QUAISQUER OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS;**

**10.1.15.** Responder por todos os encargos e as obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da celebração do ajuste;

**10.1.16.** Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados, equipamentos, crachás utilizados, etc;

**10.1.17.** Comparecer, se solicitada, às dependências da Unidade gerenciadora/fiscalizadora do contrato - CONTRATANTE, no horário estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões;

**10.1.18.** Efetuar a reposição de mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobro);

**10.1.19.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu o ajuste.

## **XI - A CONTRATANTE DEVERÁ:**

**11.1.** Não permitir intervenção de terceiros nos equipamentos e nos serviços;

**11.2.** Garantir livre acesso aos funcionários da CONTRATADA aos equipamentos e locais de trabalho, fornecendo as informações solicitadas;

**11.3.** Fiscalizar o ajuste, propiciando sua correta execução, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

**11.4.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

**11.5.** Fornecer listagem dos funcionários, estagiários e empregados de outras contratadas para ciência e controle, mantendo-a sempre atualizada.

**11.6.** Agendar datas e horários para as fotos dos crachás dos funcionários.

**11.7.** É facultado à CONTRATANTE o direito de exigir a imediata execução de todo e qualquer serviço julgado necessário ao fiel cumprimento do objeto do ajuste, de modo a garantir o bom funcionamento da portaria, inclusive serviços porventura omitidos, ou, ainda, alterar a forma de execução dos mesmos.

**11.8.** A CONTRATANTE obriga-se a levar ao conhecimento da CONTRATADA as turbações de terceiros que se pretendam fundadas em direito;

**11.9.** A CONTRATANTE deverá:

**11.10.** efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, de acordo com as condições de preço, prazo e forma estabelecidos neste Contrato;

**11.11.** fiscalizar a boa prestação e o bom desempenho do objeto contratual, através de acompanhamento feito por servidor devidamente nomeado para a fiscalização do Contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

**11.12.** comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, eventual cancelamento de contrato;

**11.13.** A CONTRATANTE prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada a fim de que esta possa desempenhar normalmente o escopo do Contrato.

## **XII – DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

**12.1.1.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

**12.1.2.** Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

## **XIII – DAS SANÇÕES:**

**13.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação. No que tange as multas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:

**13.1.1.** Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso para execução da O.I, deste contrato, a qual incidirá sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias, sendo após, considerado inexecução total do contrato;

**13.1.2.** Multa de 2% (um por cento) sobre o valor mensal do Contrato, quando a Contratada descumprir cláusula contratual não prevista nas cláusulas anteriores, reaplicada a cada 05 (cinco) dias úteis, até seu atendimento.

**13.1.3.** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor correspondente à parcela não executada do Contrato, por inexecução parcial do ajuste.

**13.1.4.** No caso de inexecução parcial do Contrato, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual por culpa da Contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (dez por cento) do valor total estimado Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, a critério da contratante.

**13.2.** No caso de inexecução total do Contrato, caberá multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre seu valor total estimado, e, a critério da Contratante, aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, a critério da contratante.

**13.3.** As penalidades são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a de outras.

**13.4.** 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 Contratada tenha a receber da Prefeitura ou de eventual garantia prestada pela Contratada. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

**13.5.** O valor da multa será atualizado monetariamente, nos termos da Lei nº 10.734/89, Decreto nº 31.503/92 e alterações subsequentes.

## **XIV – DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** Os serviços objeto deste, serão recebidos pela Prefeitura consoante o disposição da Lei Municipal nº 13.278/02 e no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas

complementares, disposições deste Edital e Anexos e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

**14.2.** A Fiscalização e a Gestão da prestação dos serviços será exercida por funcionário designado por esta Subprefeitura.

**14.3.** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.

**14.4.** A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado à Administração ou a terceiros durante a prestação dos serviços, podendo, o valor referente ao prejuízo apurado, ser descontado do pagamento de que for credora.

**14.5.** A CONTRATADA obriga-se a manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.

**14.6.** A CONTRATADA do certame deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data da convocação pessoal, por meio de fax, ou pelo Diário Oficial da Cidade de São Paulo, comparecer a Subprefeitura-Sé, para assinar o Termo de Contrato e retirar a Nota de Empenho, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

**14.6.1.** O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador) mediante apresentação do Contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante, uma vez comprovado o recolhimento dos emolumentos devidos por meio do Documento de Arrecadação do Município (DAMSP), conforme Portaria SF nº 63/2006, no valor correspondente ao pagamento do preço público relativo à lavratura do Instrumento contratual, de acordo com a legislação vigente, e atendida às exigências deste Contrato.

**14.6.2.** O prazo para a assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no item 16.6 por motivo justo, a ser analisado pela CONTRATANTE.

**14.7.** Quando do término do prazo contratual desde que não denunciado pela parte com antecedência., ou no caso de rescisão, à CONTRATANTE é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA continue a execução dos serviços, nas mesmas condições, por um período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar solução de continuidade, até o término de nova licitação e contratação.

**14.8.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões do objeto licitado até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

**14.9.** No caso de supressão do objeto licitado, esta poderá ser superior ao limite previsto no item anterior, mediante concordância das partes.

## **XV - DA GARANTIA**

**15.1.** Em garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a Contratada prestou garantia, no valor de **R\$ 19.175,15 (dezenove mil cento e setenta e cinco reais e quinze centavos)**, 5% do valor integral do Contrato, representada por garantia em qualquer das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**15.2.** As garantias 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 ao Município de São Paulo.

**15.3.** Em caso de insuficiência, será a Contratada notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o valor das multas, sob pena de rescisão do Contrato.

**15.4.** Para requerer o levantamento da caução, a Contratada deverá apresentar o seguinte documento:

**15.4.1.** Pesquisa fonética em nome da empresa Contratada, junto a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e, em havendo ações em curso contra a Contratada, e estando o Município de São Paulo no pólo passivo da ação, a empresa deverá apresentar certidão de objeto e pé atualizada das ações existentes;

**15.4.2.** Caso a Administração Pública Municipal figure no pólo passivo de alguma ação trabalhista, esta se reserva o direito de reter a fiança até final decisão da Justiça Trabalhista, nos termos da Súmula nº 331 do TST, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para seu completo ressarcimento.

**15.5.** O reforço e/ou a regularização da garantia – deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela Contratante, sob pena de incorrer a Contratada nas penalidades previstas neste Contrato.

**15.6.** O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela Contratada durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela contratante.

**15.7.** A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela Contratada quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da Contratante, de modo a manter ininterruptamente garantido o Contrato celebrado, sob pena de incorrer a Contratada nas penalidades previstas neste Contrato.

**15.8.** Por ocasião do encerramento do Contrato, o que restar da garantia da execução do Contrato e seus reforços serão liberados ou restituídos após a liquidação de eventuais multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da Contratada, nos termos do item 10.4.

**15.9.** A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do Contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato ao Município de São Paulo em quaisquer das hipóteses previstas nesta Cláusula.

## **XVI - DA RESCISÃO**

**16.1.** Constituem motivo para rescisão deste Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, aqueles previstos na Lei federal nº 8.666/93 acarretando, na hipótese de rescisão administrativa, as conseqüências indicadas naquela Lei.

## **XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** 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.

**17.2.** A Contratada no ato da assinatura deste apresentou:

**17.2.1.** Certidão Negativa de Débito para com o Sistema de Seguridade Social - CND;

**17.2.2.** Certificado de Regularidade de Situação para com o fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**17.2.3. Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, para comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/2011.**

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

**17.2.5.** 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;

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

**14.2.6.1.** 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.

**17.2.7.** Indicação do responsável técnico pela execução dos serviços e o preposto que a representará no local dos trabalhos;

**17.2.8.** Comprovante do depósito da garantia do Contrato;

**17.3.** Ficam fazendo parte integrante do presente Contrato a proposta da vencedora, a Ata da Sessão Pública do Pregão, na qual constam os preços finais alcançados e o Edital da licitação que a precedeu.

**17.4.** O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93, Lei Municipal nº 13.278/2002 e demais normas pertinentes, aplicáveis à sua execução e especialmente aos casos omissos.

**17.5.** A Contratante reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, no mesmo local, obras ou serviços distintos dos abrangidos neste Contrato.

**17.6.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria

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

**17.8.** 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.

**17.9.** O Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo é o competente para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

**17.10.** A Contratada exibiu neste ato, o Documento de Arrecadação do Município nº **2013001409**, nos termos da Portaria SF 63/2006, no valor de R\$ 107,40 (cento e sete reais e quarenta centavos), correspondentes ao pagamento do preço público relativo à lavratura do presente instrumento.

E, por estarem de acordo, determinou o Sr. Subprefeito que fosse lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 04 (quatro) vias de igual teor pelas partes, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo qualificadas.

São Paulo, 22 de novembro de 2013.

**MAURICIO DANTAS**  
Respondendo pelo cargo de Subprefeito  
SUBPREFEITURA SÉ

**INOVAÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – EPP**  
**ANA PAULA AFONSO**  
Sócia Gerente

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG :

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG :