

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 04 / SMADS / 2011

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2011-0.032.585-5

PREGÃO nº 07/SMADS/2011

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SMADS**

**CONTRATADA: ATENTO SÃO PAULO SERVIÇOS DE SEGURANÇA
PATRIMONIAL LTDA.**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA
PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA**

Aos vinte e quatro dias do mês de maio do ano dois mil e onze, no Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS, situado na Rua Líbero Badaró, 561/569 – Centro - São Paulo, de um lado a **Prefeitura do Município de São Paulo**, através da **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**, Sra. **ALDA MARCO ANTONIO**, doravante designada simplesmente **SMADS**, e de outro a empresa **Atento São Paulo Serviços de Segurança Patrimonial Ltda. - EPP**, CNPJ nº 06.069.276/0001-02, com sede na Rua Veríssimo Glória, 115 – Pacaembu – São Paulo, telefone/fax: 3675-8205, vencedora e adjudicatária do pregão supra-referido, por seu representante legal ou procurador, **Sr. JOSÉ ROBERTO LOPES**, RG nº 7.582.542., CPF nº 637.649.548, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar o presente instrumento, objetivando registrar o preço do produto discriminado na cláusula primeira, em conformidade com o ajustado a seguir.

CLÁUSULA I - OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste instrumento, o registro de preço para a prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial armada e desarmada, nos termos da Lei nº 7.102/83, alterada pelas Leis nºs 8.863/94, 9.017/95, regulamentada pelos Decretos nºs 89.056/83, 1.592/85, Portaria DPF nº 992/95, alterada pela Portaria DPF nº 277/98, MJ 893/87 e DPF 891/99, pela **DETENTORA** a **SMADS**, em diversos prédios da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS e na Diretoria Regional de Educação Capela do Socorro - SME, conforme edital do PREGÃO nº 07/SMADS/11 e a proposta da **DETENTORA**, cujos termos são parte integrante do presente instrumento.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 1.1.1. Os serviços serão prestados em conformidade com os termos e condições estabelecidas na Portaria SMG nº 052, de 24/07/2006, em diversos locais nas Unidades de SMADS e na Diretoria Regional de Educação Capela do Socorro – SME dentro do Município de São Paulo.
- 1.1.2. Estima-se que serão utilizados na prestação dos serviços de vigilância/segurança 05 (cinco) tipos de Postos de Trabalho, conforme descrição abaixo, com os quantitativos por tipo de posto de trabalho e dia trabalhado.

Vigilância desarmada

- 20 (vinte) postos – 12 (doze) horas – diurno - de segunda a sexta-feira;
- 125 (cento e vinte e cinco) postos – 12 (doze) horas – diurno - de segunda a domingo;
- 125 (cento e vinte e cinco) postos – 12 (doze) horas – noturno - de segunda a domingo.

Vigilância armada

- 09 (nove) postos – 12 (doze) horas – diurno - de segunda à domingo;
- 09 (nove) postos – 12 (doze) horas – noturno - de segunda à domingo.

- 1.2. Os serviços serão prestados em conformidade com os termos e condições estabelecidas na Portaria SMG nº 052, de 24/07/2006, em diversos locais nas Unidades de SMADS e na Diretoria Regional de Educação Capela do Socorro – SME dentro do Município de São Paulo.
- 1.3. Estima-se que serão utilizados na prestação dos serviços de vigilância/segurança 05 (cinco) tipos de Postos de Trabalho, conforme descrição abaixo, com os quantitativos por tipo de posto de trabalho e horas trabalhada.

Vigilância desarmada

- 20 (vinte) postos – 12 (doze) horas – diurno - de segunda à sexta-feira;
- 125 (cento e vinte e cinco) postos – 12 (doze) horas – diurno - de segunda à domingo;
- 125 (cento e vinte e cinco) postos – 12 (doze) horas – noturno - de segunda à domingo.

Vigilância armada

- 09 (nove) postos – 12 (doze) horas – diurno - de segunda à domingo;
- 09 (nove) postos – 12 (doze) horas – noturno - de segunda à domingo.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 1.4. A prestação dos serviços de vigilância/segurança patrimonial, nos postos fixados pela Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, apresentando as respectivas Carteiras Nacional de Vigilantes, nos termos da Lei nº 7.102, de 20.06.83, alterada pelas Leis nºs 8.863, de 28.03.94 e 9017, de 30.03.95, regulamentada pelos Decretos nºs 89.056, de 24.11.83, e 1592, de 10.08.95, bem como Portaria DPF nº 992, de 25.10.95 alterada pela Portaria DPF nº 277, de 13.04.98 e MJ 893, de 02.12.87 e Portaria DPF nº 891, de 12.08.99, e capacitados para:
- 1.4.1. Assumir o posto, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;
 - 1.4.2. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - 1.4.3. Comunicar à área de segurança da Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
 - 1.4.4. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços, em livro próprio;
 - 1.4.5. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como aquelas que entender como oportunas;
 - 1.4.6. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
 - 1.4.7. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
 - 1.4.8. Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da Contratante;
 - 1.4.9. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
 - 1.4.10. Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido pela Contratante;



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 1.4.11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;
- 1.4.12. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a Contratante;
- 1.4.13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 1.4.14. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 1.4.15. Não se ausentar do posto;
- 1.4.16. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- 1.4.17. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
- 1.4.18. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- 1.5. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;
- 1.6. As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da Contratante e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;
- 1.7. 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 à satisfação da Contratante.
- 1.8. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
ASSISTÊNCIA SOCIAL
CLÁUSULA II – DO PREÇO

2.1. O preço unitário/dia, por posto, é o seguinte:

DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO/DIA
Posto/dia-diurno - desarmado - segunda/sexta – 12 horas	R\$ 164,94
Posto/dia-diurno – desarmado - segunda/domingo - 12 horas	R\$156,11
Posto/dia-noturno – desarmado - segunda/domingo - 12 horas	R\$177,55
Posto/dia-diurno – armado – segunda/domingo - 12 horas	R\$156,11
Posto/dia-noturno - armado – segunda/domingo - 12 horas	R\$177,55

2.2. O preço a ser pago à DETENTORA será o vigente na data da ordem de início.

2.3. O preço registrado constituirá a única e completa remuneração pelos serviços executados, objeto desta Ata de Registro de Preço.

CLAUSULA III – DO REAJUSTE DE PREÇOS

3.1. Será permitido o reajuste, desde que seja observado prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura desta Ata.

3.2. O preço registrado poderá ser revisto pelo Departamento de Gestão de Serviços Suprimentos/COMPREMS em função da dinâmica do mercado, com elevação ou redução de seu respectivo valor, obedecendo a seguinte metodologia:

3.2.1. independentemente de solicitação da DETENTORA, o preço registrado poderá ser reduzido em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor.

3.2.2. o preço registrado poderá ser revisto mediante solicitação da DETENTORA, desde que seu pedido esteja acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado, tais como acordo coletivo homologado pelo sindicato, notas fiscais de aquisição de equipamentos, componentes ou de outros documentos julgados necessários a comprovar a variação de preços no mercado.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 3.2.3. o novo preço somente será válido após sua publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e, para efeito do pagamento de fornecimentos porventura realizados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação, o novo preço retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela detentora.
- 3.3. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMSP na ocasião da abertura do certame (delta), bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação de vigência da Ata de Registro de Preços.
- 3.4. Durante a vigência da ata, os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de provocação de COMPREMS, no caso de redução, ainda que temporária dos preços de mercado, a detentora obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

CLÁUSULA IV – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

- 4.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preço é de um ano, prorrogável por até igual período, nos termos do art. 13, da Lei Municipal nº 13.278, de 7 de janeiro de 2002.
- 4.2. A Administração não estará obrigada a contratar o serviço, objeto deste Pregão, da detentora do Registro de Preços, uma vez que o mesmo não caracteriza compromisso de contratação, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte da detentora.

CLÁUSULA V - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. O serviço, objeto desta Ata de Registro de Preço, deverá ser prestado em diversos locais dentro do município de São Paulo, que serão programados à medida das necessidades da SMADS e da Diretoria Regional de Educação da Capela do Socorro - SME.
- 5.2. A programação do serviço de vigilância/segurança patrimonial desarmada será realizada através de Contrato.
- 5.3. A execução do objeto desta Ata de Registro de Preço será acompanhada por preposto designado pela CONTRATANTE, contudo, a CONTRATADA será responsável pela supervisão dos serviços.
- 5.4. A Detentora deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

- 5.5. As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da Contratante e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;
- 5.6. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Detentora otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante.
- 5.7. A Detentora responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 5.8. O serviço, objeto desta Ata de Registro de Preço, de acordo com a necessidade da Administração, dependerá de expressa anuência da Detentora do Registro de Preço e demonstração da conveniência da contratação, mediante prévia pesquisa de preços efetuada para o quantitativo total a ser fornecido.
- 5.9. A CONTRATANTE poderá reter dos pagamentos devidos, importâncias correspondentes a eventuais prejuízos, até a solução das mesmas.
- 5.10. A(s) unidade(s) requisitante(s) deverá(ão) certificar-se da conveniência de utilizar(em) a presente Ata de Registro de Preço, realizando prévia pesquisa dos preços correntes no mercado para a contratação pretendida, nas mesmas condições previstas neste instrumento.
- 5.11. Os contratos apenas estarão caracterizados após o recebimento pela DETENTORA das ordens de início emitidas pela(s) unidade(s) requisitante(s), as quais deverão ser precedidas da emissão da competente nota de empenho, para cuja retirada a DETENTORA terá que instalar o posto imediatamente, no prazo máximo de 24 horas.
- 5.11.1. Quando da lavratura de termo de contrato, a DETENTORA deverá comparecer para firmá-lo no mesmo prazo assinalado para a retirada da nota de empenho, ocasião em que deverá recolher o preço público devido pela lavratura do instrumento contratual.
- 5.11.2. O não comparecimento da DETENTORA, no prazo assinalado, para retirar a Ordem de serviço, o empenho ou assinar o contrato, sem motivo justo e aceito pela Unidade, caracterizará negativa do fornecimento, sujeitando a detentora à penalidade prevista na cláusula 11.4. do edital, matriz desta Ata.
- 5.12. A assinatura do contrato ficará condicionada à apresentação pela DETENTORA dos seguintes documentos, devidamente atualizados:



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 5.12.1. certidão negativa de débitos para com a Seguridade Social – CND/INSS;
- 5.12.2. certificado de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- 5.12.3. certidão negativa de débitos tributários mobiliários expedida pela Secretaria Municipal das Finanças deste Município de São Paulo **OU** caso a empresa não seja inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que não é cadastrada e de que nada deve a esta Municipalidade relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.
- 5.13. A DETENTORA estará obrigada a atender a todos os contratos expedidos durante a vigência da presente Ata de Registro de Preço, mesmo que o respectivo início de execução esteja previsto para data posterior a de seu termo final, observadas as disposições do item 5.8. desta cláusula.
- 5.15. Por ocasião de cada assinatura de contrato, a DETENTORA deverá observar rigorosamente as especificações do serviço, previstas no Anexo I do edital da licitação, matriz desta Ata.
- 5.16. A DETENTORA responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasione a SMADS ou a terceiros, em razão da execução do serviço decorrente da presente ata.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

Para a prestação dos serviços de vigilância / segurança patrimonial armada e desarmada cabe à DETENTORA:

- 6.1. Implantar, em 24 horas após a autorização para início dos serviços, nos locais e horários fixados pela contratante;
- 6.2. Designar, por escrito, no ato do recebimento da autorização dos serviços, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- 6.3. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;
- 6.3.1. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 6.4. Disponibilizar vigilantes na quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente.
- 6.5. Efetuar a reposição de mão-de-obra, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), 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 atendimento ao número de postos, sob pena de inadimplemento contratual, sem prejuízo de descontos de horas não trabalhadas. Na hipótese de substituição por períodos a um dia, a Detentora deverá apresentar documentação relativa a cada um dos substitutos.
- 6.6. Comunicar à unidade da 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;
- 6.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Prefeitura, assegurando que todo vigilante que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou em quaisquer outras instalações da Contratante.
- 6.8. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 6.9. Instruir seus vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- 6.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 6.11. Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;
- 6.12. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
 - 6.12.1. uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;
 - 6.12.2. equipamentos e materiais, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências;
 - 6.12.3. apresentar quando solicitado os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos;



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 6.12.4. fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar, vale-refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, conforme estabelecidos na convenção coletiva de trabalho;
- 6.12.5. fornecer, quando previsto, as armas, munições e respectivos acessórios aos vigilantes no momento da implantação dos postos;
- 6.12.6. apresentar à Contratante a relação de armas e cópias xerográficas autenticada dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas no cumprimento do contrato. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da Contratante, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.
- 6.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 6.14. Indicar um Supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
- 6.15. Os Supervisores da Detentora deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo. 01 (uma) vez por semana;
- 6.16. Responsabilizar-se pelos danos causados, por ação ou emissão, diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento, obrigando-se ainda a manter seguro de responsabilidade e de garantia para cobertura de eventuais extravios de objetos, equipamentos, máquinas, materiais, bem como todo e qualquer bem pertencente ao patrimônio municipal, ou guarda da Contratante;
- 6.17. Responder por eventuais danos causados à SMADS ou a terceiros, decorrentes de ações ou omissões de seus funcionários e indenizar todos os prejuízos causados por seus funcionários e prepostos quando devidamente comprovados, bem como, manter seguro de responsabilidade e de garantia para cobertura de eventuais roubos/extravios de materiais, objetos, máquinas, equipamentos, veículos (quando estacionados nas dependências das Unidades), etc.
- 6.18. Ressarcir a Administração ou terceiros, por prejuízos suportados em razão de ação ou omissão voluntária, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados durante a execução ou em razão dos serviços aqui objetivados, inclusive pela reposição de bens furtados por outros de características semelhantes.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 6.19. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da celebração do ajuste.
- 6.20. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

**CLÁUSULA VII - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA
CONTRATANTE**

Compete à Contratante:

- 7.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Detentora;
- 7.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 7.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 7.4. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 7.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.
- 7.6. Indicar instalações sanitárias;

CLÁUSULA VIII - FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO

Não obstante a Detentora 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:

- 8.1. A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;
- 8.2. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo:
- 8.2.1. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela DETENTORA, efetivando avaliação periódica.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 8.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Detentora que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 8.4. Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Detentora, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

**CLÁUSULA IX - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS**

- 9.1. A execução de serviço, o objeto desta Ata de Registro de Preços, será recebido da seguinte forma:
- 9.1.1. **PROVISORIAMENTE**, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com as especificações;
- 9.1.2. **DEFINITIVAMENTE**: após a verificação da qualidade e conseqüente aceitação.

CLÁUSULA X – DAS MEDIÇÕES E DO PAGAMENTO

- 10.1. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
- 10.1.1. Mediante requerimentos mensais apresentados à Prefeitura pela DETENTORA serão efetuadas, a partir do primeiro dia útil posterior ao período de execução dos serviços a DETENTORA entregará relatório contendo os quantitativos mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e respectivos valores apurados
- 10.1.2. A CONTRATANTE solicitará à DETENTORA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
- 10.1.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:
- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela CONTRATANTE por motivos imputáveis à DETENTORA.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
ASSISTÊNCIA SOCIAL

- b) A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à DETENTORA, por conta da não execução dos serviços.
- 10.2. As medições dos serviços prestados deverão ser devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição conforme descrito no item acima, a entrega na Unidade Técnica dos documentos exigidos pela Portaria nº 14/SF/1998, e dos documentos 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.
- 10.3. A PMSP efetuará a retenção na fonte dos seguintes impostos:
- 10.3.1. 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.
- 10.3.2. 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.
- 10.3.3. A CONTRIBUIÇÃO À 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.
- 10.3.4. As RETENÇÕES NA FONTE e seus VALORES, deverão estar destacados na Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura.
- 10.3.5. A DETENTORA 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.
- 10.3.6. A DETENTORA deverá apresentar Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

10.3.8. 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.

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

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

10.3.9.2. Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal;

10.3.9.2.1. Caso a Detentora 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 item 7.4.5.3.4 – OBS, constante no Edital que precedeu esta Ata de Registro de Preço.

10.3.9.2.2. 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.

10.3.9.2.2.1. 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



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
ASSISTÊNCIA SOCIAL

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.

- 10.3.9.3. Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social;
 - 10.3.9.4. Folha de pagamento dos empregados relativo ao mês da prestação do serviço;
 - 10.3.9.5. Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;
 - 10.3.9.6. Guias de recolhimento GFIP e GPS;
 - 10.3.9.7. Recibo da conectividade social.
- 10.4. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega do pedido de pagamento acompanhado da documentação acima exigida.
- 10.4.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da Detentora, fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 10.5. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A, conforme previsto no Decreto nº 51.197/2010.
- 10.6. Os recursos para a execução do objeto onerarão as dotações orçamentária nºs 24.10.08.122.2610.6.165, 24.21.08.122.2610.6.175, 24.22.08.122.2610.6.175, 24.23.08.122.2610.6.175, 24.24.08.122.2610.6.175, 24.25.08.122.2610.6.175, 93.10.08.244.1141.6.239, 16.16.12.122.2610.2855.3390.39.00.00 e 16.16.12.365.1121.2837.3390.37.0.00.
- 10.7. Nenhum pagamento isentará a Detentora do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.
- 10.8. 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.
- 10.9. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

ASSISTÊNCIA SOCIAL

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA
DETENTORA**

- 11.1. A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados.
- 11.2. A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.
- 11.3. A DETENTORA deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

- 12.1. Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:
- 12.1.1. pela recusa em retirar a ordem de serviço, a nota de empenho, bem como assinar o contrato (quando exigível), multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato.
- 12.1.2. pelo atraso do início do serviço, sem justificativa aceita pela Unidade, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor estimado da contratação. A partir do 15º dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;
- 12.1.3. pela inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado da contratação;
- 12.1.4. pela inexecução total de ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado da contratação.
- 12.1.5. pelo descumprimento de quaisquer outras exigências estabelecidas nesta Ata e no Anexo I do Edital não previstas nas cláusulas anteriores, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o valor estimado da contratação;
- 12.1.6. pelo cancelamento da presente Ata de Registro de Preço por culpa da DETENTORA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação prevista no Edital.
- 12.2. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

ASSISTÊNCIA SOCIAL

12.3. O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da CONTRATANTE, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à DETENTORA. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo.

12.3.1. O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a DETENTORA ao processo judicial de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA

13.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a DETENTORA:

13.1.1. descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie;

13.1.2. não firmar contratos ou deixar de retirar notas de empenho, nos prazos previstos;

13.1.3. não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior aos praticados no mercado.

13.2. Sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa, a presente Ata também poderá ser cancelada por razões de interesse público.

13.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado nas hipóteses previstas nos itens 13.1 e 13.2 desta cláusula será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento.

13.4. Esta Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida nas hipóteses de rescisão dos contratos em geral, com as consequências legalmente previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA

14.1. Esta Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada por qualquer órgão dos Poderes Executivos e Legislativo do Município de São Paulo, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, nos termos do disposto no artigo 31 do Decreto 44.279/2003.

14.2. A contratação e a emissão de empenho serão autorizados pelo titular do órgão ao qual pertencer a Unidade Requisitante, ou autoridade por ele delegada, ficando a unidade responsável pelo cumprimento das disposições da presente Ata, bem assim pela observância das normas aplicáveis à matéria.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
ASSISTÊNCIA SOCIAL

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Fica a DETENTORA ciente de que a assinatura desta Ata implica aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preço e dos ajustes dela decorrentes.
- 15.2. A Ata de Registro de Preço, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.
- 15.3. Fica eleito o foro da comarca do município de São Paulo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.
- 15.4. A Detentora exibiu neste ato a Guia de Arrecadação, no valor de R\$107,40 (cento e sete reais e quarenta centavos), correspondente ao pagamento do preço público relativo à lavratura deste instrumento.

E, por estarem de acordo, firmam o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor pelas partes, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo qualificadas.



ALDA MARCO ANTONIO

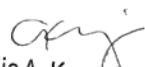
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social



JOSÉ ROBERTO LOPES
Sócio-Diretor

Atento São Paulo Serviços de Segurança Patrimonial Ltda. - EPP

Testemunhas:



Célia A. Kasazima Ferreira
RF: 308.417.5
SMADS



Celso Fernandes Glampietro
RF: 687.520-3
SMADS / CGA / LICITAÇÕES