



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS
Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos
Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100
Telefone: 011 4934-3238/3168 - e-mail: contratoscogel@smsub.prefeitura.sp.gov.br

ATA DE REGISTRO PREÇOS Nº 01/SMSUB/COGEL/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/SMSUB/COGEL/2023

PROCESSO Nº 6012.2023/0021325-6

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA DESARMADA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA DESARMADA, PARA ATENDIMENTO PARCELADO AOS EVENTOS DA SMSUB.

Pelo presente, a **SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 49.269.236/0001-17, neste ato, representada pela Senhora Chefe de Gabinete **RODE FELIPE BEZERRA**, adiante designado apenas **ÓRGÃO GERENCIADOR** situada à Rua São Bento, 405 - 23º andar - Centro, São Paulo e a empresa **RIOFORTE VIGILANCIA E SEGURANCA PRIVADA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 17.324.127/0003-20 Rua João Alves Soares, nº 1419, C.N.P.J. nº 17.324.127/0003-20, telefone: (21) 2116-1044, Bairro Campo Belo, Cidade: São Paulo, Estado: SP, E-mail: Licitacoes@gruporioforte.com.br, conforme documento comprobatório, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/2002, Lei Federal nº 8.666/93. Lei Federal 10.520/02 e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem registrar os preços para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA DESARMADA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA DESARMADA, PARA ATENDIMENTO PARCELADO AOS EVENTOS DA SMSUB, em conformidade com o despacho constante em doc. Sei nº 096456623 do processo em epígrafe, nos termos das cláusulas e condições que seguem:

1. OBJETO

1.1. Os serviços serão prestados no Município de São Paulo, conforme demanda da Secretaria Municipal das Subprefeituras - SMSUB, conforme a localização dos eventos descritos no TERMO DE REFERÊNCIA, anexo desta ARP.

1.2. A estimativa de utilização da Ata de Registro de Preços é aquela prevista no item 2 do Termo de Referência, Anexo desta ARP.

1.2.1 Em situações de excesso de demanda pelos serviços e havendo concordância da detentora, poderão ser contratadas quantidades superiores às estimadas no item 2 do Termo de Referência, Anexo desta ARP.

1.2.1.2 Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações dos serviços contidas no ANEXO I do edital.

2. PREÇOS

2.1. O(s) preço(s) que vigorará(ão) nesta Ata é(são) os seguintes:

Item	Quantidade Estimada	Postos	Detalhamento	Valor unitário	Valor total
1	12.000	Diárias diurnas (postos com diária máxima de 12 horas)	Vigilantes	R\$364,00	R\$4.368.000,00
2	1.200	Diárias diuturnas (postos com diária máxima de 12 horas)	Inspetores de Segurança	R\$525,00	R\$630.000,00
Valor total:					R\$4.998.000,00

O VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO é de R\$ 4.998.000,00 (quatro milhões, novecentos e noventa e oito mil reais).

2.2. Os contratos serão celebrados preferencialmente pelo período de 12 (doze) meses.

2.2.1. Os contratos poderão ser celebrados por período inferiores, sempre de acordo com o artigo 57, da Lei 8666/93.

3. REAJUSTE DE PREÇOS

3.1. Os preços somente poderão ser reajustados após um ano de sua vigência, de acordo com o Decreto Municipal nº 57.580/2017.

3.2. O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive seguros, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela prestação do serviço.

3.3. Obedecidas às disposições legais pertinentes, fica adotado como índice de reajuste o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, conforme disposto na Portaria Nº 389/SF/2017, que dispõe sobre instruções para cumprimento excepcional do artigo 7º do Decreto nº 57.580, de 19 de janeiro de 2017.

3.4. Para fins de reajustamento em conformidade com o art. 3º, § 1º, da Lei Federal nº 10.192/01, o índice inicial (I_o) e o preço inicial (P_o) terão como data base aquela correspondente à data limite para apresentação da proposta (18/12/2023).

3.5. O reajuste será calculado pela seguinte fórmula:

$$R = P_o (I - I_o) / I_o$$

Onde:

R = valor do reajuste.

P_o = preço a reajustar

I = Índice de reajuste referente ao 12º. mês contado da data de apresentação da proposta ou do último reajuste aplicado.

I_o = Índice de reajuste referente ao mês de apresentação da proposta.

3.6. As unidades que contratarem os serviços objeto da presente Ata deverão verificar a previsão de reajuste, hipótese em que reservarão e empenharão recursos suficientes para suportar a sua eventual ocorrência durante o prazo de execução do objeto do contrato, ainda que este seja de duração inferior a 12 (doze) meses.

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

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

3.9. Independentemente de solicitação, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, nos termos do artigo 11 da Lei Municipal nº 13.278/02, cabendo, neste caso, ao Órgão Gerenciador convocar a Detentora visando à redução dos preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

3.10. Frustrada a negociação com a Detentora, visando à redução dos preços registrados, no caso do subitem anterior, será o registro de preços cancelado, nos termos do art. 12, inciso IV, da Lei Municipal nº 13.278/02 e item 11.1, alínea "f".

4. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a partir da sua assinatura, prorrogável por até igual período, nos termos do art. 13 da Lei nº 13.278/02, mediante prévia pesquisa de mercado que revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos do Decreto nº 56.818/16 e concordância das partes.

4.2. Os quantitativos estimados nesta ATA serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelos órgãos e entidades participantes.

4.3. A detentora da Ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual desinteresse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 90 (noventa) dias do término de sua vigência.

A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Prefeitura, a seu exclusivo critério, a adotar as providências de prorrogação do registro.

5. DA GARANTIA CONTRATUAL

5.1. Para garantia do cumprimento das obrigações assumidas neste instrumento, a Contratada efetuará a garantia nas formas previstas conforme a portaria SF338/21, no valor correspondente até 5% (cinco por cento) do preço global do contrato, mediante uma das seguintes modalidades de garantia: I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; II - Seguro-garantia; III - Fiança bancária. 5.1.1. Caberá a complementação da caução quando houver alteração contratual.

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

5.3. A Garantia efetivada, que servirá à fiel execução do Contrato, será restituída, mediante requerimento, após o Recebimento Definitivo dos produtos.

6. PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A contratação só estará caracterizada a contar da data da sua assinatura, instrumento equivalente, devidamente precedido do Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços.

6.2. Para assinatura do Contrato deverá a contratada apresentar:

6.2.1. Comprovação do recolhimento da garantia contratual em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei 8666/93, no valor correspondente a 5% (cinco inteiros por cento) do valor global do Contrato a ser firmado.

6.2.2. Certidão, atualizada, de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social;

6.2.3. Certificado, atualizado, de regularidade de situação para com o Fundo de Garantia de Tempo do Serviço (FGTS);

6.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.2.5. Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, atualizada, expedida pela Secretaria Municipal das Finanças deste Município de São Paulo;

6.2.6. Certidão de Registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) expedida pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia do Trabalho de acordo com o Artigo 162 da CLT e regulamentada pela NR4 da Portaria 3214/78, ou documentos equivalentes e que atenderá toda a legislação vigente sobre a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores conforme documentação exigida no Edital;

6.3. Quando cabível a lavratura do Contrato, a Contratada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação, assiná-lo, desde que cumpridas as exigências legais, momento em que lhe será entregue a correspondente Nota de Empenho.

6.4. Formalizada a contratação será emitida a “Ordem de Serviço” ou instrumento equivalente que deverá ser retirada pela Contratada, em até 03 (três) dias úteis contados da convocação.

6.5. Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a retirar a “Ordem de Serviço” esta será enviada pelo Correio, por carta registrada, considerando-se como efetivamente recebida na data do registro, para todos os efeitos legais.

6.6. A “Ordem de Serviço” ou instrumento equivalente deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Ata de RP; número do Contrato, quando for o caso, número da Nota de Empenho, quantidade e especificação dos serviços, prazo para sua prestação, valor, nome do responsável pela fiscalização, carimbo e assinatura do engenheiro responsável pela Unidade Requisitante, data e hora da recepção pela Contratada e assinatura de seu preposto, com a sua identificação e cargo.

6.6.1. Deverá ser juntada cópia da "Ordem de Serviço" nos processos de requisição e de liquidação da despesa.

6.7. A Contratada fica obrigada a atender todas as "Ordens de Serviço" expedidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, até o limite estimado de utilização por unidade administrativa.



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3238/3168 - e-mail: contratoscogel@smsub.prefeitura.sp.gov.br

6.8. Os contratos serão celebrados preferencialmente pelo período de 12 meses.

6.8.1. Em casos excepcionais, devidamente justificados em razão da sazonalidade, os contratos poderão ser celebrados por período inferiores.

6.9. A fiscalização da unidade requisitante poderá recusar os serviços caso os funcionários e/ou equipamentos estiverem em desacordo com as exigências previstas no ANEXO I do edital da licitação que precedeu este ajuste, sujeitando-se a contratada às sanções previstas na cláusula IX desta Ata.

6.10. A Contratada deverá atender ao disposto ao Decreto Municipal nº 59.252/2020.

7. DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Mediante requerimentos mensais apresentados à PMSP pela contratada, será efetuada após o decurso do período de execução dos serviços, a medição dos serviços prestados, desde que devidamente instruída com a documentação necessária à sua verificação pelo fiscal do contrato, nos termos da Portaria nº 170/SF/2020, bem como a apresentação dos documentos exigidos em lei ou em contrato.

7.2. O valor de cada medição será apurado com base na quantidade de serviços prestados à PMSP no mês, aplicado(s) o(s) preço (s) registrado(s) nesta Ata.

7.3. As medições serão mensais, correspondendo ao período entre o 1º e o último dia do mês. A primeira medição será apurada entre o dia do início dos serviços constante na “Ordem de Serviço” e o último dia do respectivo mês.

7.4. As planilhas de medição deverão conter as assinaturas do responsável técnico da contratada e do responsável pela fiscalização do contrato.

7.5. A fiscalização dos serviços será exercida por profissional técnico, designado pela Prefeitura do Município de São Paulo, devendo constar na “Ordem de Serviço”.

7.6. Para efeito de pagamento serão considerados os quantitativos aprovados pelo servidor municipal responsável pela fiscalização do contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3238/3168 - e-mail: contratoscogel@smsub.prefeitura.sp.gov.br

7.7. O fiscal do contrato da PMSP deverá atestar, aprovando ou rejeitando, total ou parcialmente a medição, nos termos da Portaria SMSP 32/14.

7.8. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data final do período do adimplemento de cada parcela do objeto do contrato, vinculado a entrega na unidade requisitante dos documentos exigidos pela Portaria SMSP 32/14 e dos abaixo discriminados:

7.8.1. Primeira Via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura;

7.8.2. Fatura no caso de apresentação de Nota Fiscal;

7.8.3. Ou Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);

7.8.4. Cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho;

7.8.5. Cópia do Contrato e seus Aditivos, se porventura houver;

7.8.6. Cópia da “Ordem de Serviço” e da medição anterior, se houver;

7.8.7. Relação contendo a identificação dos funcionários (nome e número da CTPS) que prestaram serviços, devidamente assinada pelo responsável da empresa.

7.8.8. Declaração de regularidade das obrigações trabalhistas de acordo com a correspondente convenção coletiva de trabalho.

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

7.10. Na hipótese de a empresa contratada estar obrigada ao cumprimento da Lei Municipal nº 14.097/2005, deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

7.11. No caso de sociedade com estabelecimento prestador ou com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, a contratada deverá atender conforme estabelecido na Lei nº 13.701/2003 e artigo 69 do Decreto nº 53.151 de 17 de maio de 2012.

7.12. Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos mobiliários.

7.13. Havendo atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais haverá compensação financeira.

7.13.1. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pelo Contratado, nos termos da Portaria SF 05/2012, publicada no DOC de 07/01/2012.

7.14. A PMSP, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará as retenções dos impostos e contribuições, bem como a comprovação dos recolhimentos, conforme abaixo relacionados:

7.14.1. O ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, de acordo com o disposto na Lei nº 13.701, de 24.12.2003 e Decreto nº 53.151, de 17 de maio de 2012, será retido na fonte pela PMSP. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA ISS”;

7.14.2. O IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto na Lei nº 7.713/1988, Decreto nº 3.000/1999, e demais legislação em vigor;

7.14.3. As retenções a título de contribuição social para o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, atenderão aos termos da Lei nº 8.212/91, alterada pela Lei nº 9.711/1998 e Instrução Normativa RFB nº 971/2009 e suas alterações ou outra que vier a substituí-la;

7.14.4. Os Impostos e contribuições quando passíveis de retenção, na emissão da Nota Fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “retenção” para (nome do imposto e ou contribuição), bem como cumprir as determinações contidas nas referidas legislações.

7.15. A Contratada deverá apresentar a cada pedido de pagamento os documentos a seguir discriminados, excetuando-se aqueles que em razão do objeto contratual a legislação em vigor o dispense de sua elaboração/apresentação:

7.15.1. Certidão de Regularidade de Situação para com o fundo de Garantia de tempo de Serviços FGTS;

- 7.15.2. Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal;
- 7.15.3. Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social;
- 7.15.4. Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
- 7.15.5. Folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da prestação do serviço;
- 7.15.6. Relação dos trabalhadores constante no arquivo SEFIP;
- 7.15.7. Guias de recolhimentos da GPS, GFIP/SEFIP, cópias reprográficas, nos termos da legislação em vigor;
- 7.15.8. Recibo de conectividade social.
- 7.15.9. comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região onde serão prestados os serviços.
- 7.15.10. Fichas diárias de produção, de ocorrência e de presença, bem como relatórios fotográficos diários e relatórios diários referentes ao serviço executado, sem prejuízo de qualquer outro documento que a fiscalização julgar pertinente.
- 7.15.11. No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.
- 7.16. Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL nos termos do Decreto Municipal nº 51.197/2010.
- 7.17. Quaisquer pagamentos não isentarão a detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.
- 7.18. Em caso de dúvida ou divergência, a Fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A contratada, por meio da presente Ata de Registro de Preços obriga-se a:

8.1.1. Executar os serviços obedecendo às especificações constantes deste instrumento e do Edital da PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/SMSUB/COGEL/2023 e seus Anexos, que fazem parte integrante desta Ata.

8.1.2. Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de uniformes (Padrão da PMSP), todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela fiscalização.

8.1.3. Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados.

8.1.4. Na impossibilidade de atendimento da demanda, a DETENTORA justificará a situação, exclusivamente relacionando-a caso fortuito ou força maior.

8.1.4.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR deliberará sobre a aceitabilidade da justificativa apresentada pela DETENTORA, importando a não aceitação no cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas na referida Ata.

8.1.4.2. A aceitação da justificativa importará na manutenção da DETENTORA na Ata de Registro de Preços, assegurada sua posição na classificação.

8.1.5. Arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

8.1.6. Comparecer, sempre que solicitada, à sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais.

8.1.7. Observar, no decorrer das contratações decorrentes do Registro de Preços, todos os termos da Lei Municipal 13.278/2002, da Lei Federal 8.666/1993 e demais normas aplicáveis à matéria.

8.1.8. Manter, durante a vigência da Ata e dos contratos dela derivados, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3238/3168 - e-mail: contratoscogel@smsub.prefeitura.sp.gov.br

Coordenadoria Geral de Licitações - SMSUB/COGEL, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização.

8.1.9. Para a execução dos contratos derivados desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, nos termos do Decreto 56.633 de 23 de novembro de 2015.

9. PENALIDADES

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como aquelas estabelecidas na Lei Federal nº 10.520/2002, e demais normas pertinentes. No que tange as multas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

9.1.1. Advertência escrita, a ser aplicada para infrações não graves que, por si só, não ensejem a rescisão do contrato ou sanção mais severa;

9.1.1.1. Apenas serão consideradas infrações não graves àquelas que não impliquem na execução do objeto.

9.1.1.2. A advertência será emitida uma única vez, e caso não seja sanada a ocorrência OU na sua reincidência, a Contratada será multada conforme a infração.

9.1.2. Multa de 1% (um inteiro por cento) sobre o valor total do Registro de Preços, pelo atraso da Adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, até o 10º dia de atraso, após esse prazo será considerada recusa a não assinatura.

9.1.3. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso no início dos serviços, até o limite de 20 (vinte) dias corridos, sob pena de rescisão contratual;

9.1.4. Multa de 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor total da proposta:

- a) Pela recusa da adjudicatária em assinar a ata de registro de preços, após o 11º dia, se convocada para tanto dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Pela falta de apresentação da documentação necessária para assinatura da ata de registro de preço.

9.1.4.1. A aplicação das multas deverá ser cumulativa, caso a contratada incorra em mais de uma infração.

9.1.5. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor diário da equipe que não apresentar o relatório fotográfico.

9.1.5.1. A multa deverá incidir a cada dia de relatório fotográfico não apresentado.

9.1.6. Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor diário, pelo atrasou e/ou pela não apresentação dos profissionais VIGILANTES/SEGURANÇAS quando solicitado pela fiscalização, dentro do prazo estipulado no ANEXO I – Termo de Referência, sem prejuízo da devida glosa na medição correspondente.

9.1.7. Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor diário da equipe, pela apresentação da mesma em quantidade inferior a prevista no Termo de Referência, sem justificativa devidamente aceita pela fiscalização.

9.1.7.1. A multa deverá incidir a cada dia em que a equipe não estiver completa.

9.1.8. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo contratual por sua inexecução parcial;

9.1.9. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por sua inexecução total;

9.1.9.1. A reincidência dos itens 9.1.6 e 9.1.7, a partir da 11ª (décima primeira) ocorrência, ensejará na inexecução parcial do contrato.

9.1.9.2. Após a 20ª (vigésima) ocorrência, será considerada inexecução total do contrato.

9.1.9.3. A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 atualizada, podendo a empresa ser suspensa para licitar, impedida de contratar com a Administração Pública pelo período de até 05 (cinco) anos, e ainda, se for o caso, ser declarada inidônea.

9.1.10. As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

9.1.11. As multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente moratório, e consequentemente o pagamento não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.

9.2. As penalidades somente poderão deixar de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

9.2.1. Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou;

9.2.2. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

9.3. 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 poderá ser descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSP.

9.4. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

9.5. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

9.5.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade, quando efetuadas pelo Órgão Gerenciador, devem ser dirigidos à coordenação de COGEL da Secretaria Municipal das Subprefeituras - SMSUB e protocolizados nos dias úteis, das 10:00 às 17:00 horas, na Rua Líbero Badaró, nº 504 – 23º andar, Centro.

9.6. As penalidades são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a de outras, administrativamente ou judicialmente.

9.7. Não serão considerados recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

10. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração, quando:

10.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos Contratos ou ainda das Ordens de Serviço, decorrentes da Ata de Registro de Preços;

10.1.2. A detentora não formalizar o Contrato, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

10.1.3. A detentora não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

10.1.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração.

10.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 10.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços, assegurada ampla defesa.

10.2.1. Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.2.2. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida ainda nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

11. AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1. Além dos órgãos participantes constantes no Termo de Referência, poderão fazer uso desta Ata todas as unidades da administração municipal de São Paulo, conforme artigo 6º da Lei nº 13.278/02, mediante consulta prévia e autorização expressa a Secretaria Municipal das Subprefeituras, observando-se o Decreto Municipal nº 56.144/2015.

11.2. Os órgãos e entidades participantes deverão consultar o ÓRGÃO GERENCIADOR sobre:

a) A indicação dos quantitativos a que a detentora se encontra obrigada e dos preços registrados;

b) A economicidade dos preços registrados.

11.2.1. Caso algum órgão ou entidade participante tenha interesse em utilizar quantidades acima do seu respectivo total estimado (considerados 12 meses), deverá também consultar o ORGÃO GERENCIADOR.

11.3. Os órgãos e unidades não participantes, comprovada a vantagem na contratação por esta Ata, deverão consultar o órgão gerenciador que autorizará ou não a sua utilização, baseado no quantitativo solicitado e nas obrigações consubstancias na Ata.

11.4. As consultas deverão ser instruídas no processo da contratação pretendida e encaminhadas a Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos - COGEL/SMSUB, a qual analisará a consulta.

11.4.1. Em atendimento ao Decreto Municipal nº 55.838/2015, os processos deverão ser elaborados no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, e instruídos com o preenchimento do documento padrão “Acionamento por Órgão Participante”.

11.5. A contratação e a emissão de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da Unidade Requisitante, ou pela autoridade por ele delegada, ficando a Unidade responsável pelo cumprimento das disposições da presente Ata, bem assim da estrita observância das normas aplicáveis à matéria.

11.5.1.0 cancelamento total ou parcial do empenho obedecerá à mesma regra.

11.6. O prazo de validade dos contratos administrativos decorrentes desta Ata poderá ser prorrogado “por iguais ou menores e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitados a 60 (sessenta) meses” (artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93) e artigo 46 do Decreto Municipal nº 44.279/03.

11.7. Os contratos serão rescindidos automaticamente, tão logo seja assinada nova Ata de Registro de Preços, com preço inferior ao contratado, com aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias, fazendo jus a contratada, tão somente, aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, e devidamente atestados pela contratante, até então.

11.7.1. O cancelamento total ou parcial do empenho obedecerá à mesma regra.

11.8. A contratação e a emissão de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada, ficando a Unidade responsável pelo cumprimento das disposições da presente Ata, bem assim da estrita observância das normas aplicáveis à matéria.

11.9. As aquisições adicionais previstas nos itens 11.2.1 e 11.3. não poderão exceder 100% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 24, §3, do Decreto Municipal nº 56.144/15.

11.10. As notas de empenho deverão ser emitidas considerando o maior valor previsto por tonelada aplicada.

11.11. Mensalmente deverão ser cancelados os saldos de empenho que porventura não forem liquidados de durante a execução mensal, a fim de movimentar o recurso financeiro a critério da Administração.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

12.7. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar os fornecedores registrados para estabelecer um novo valor.

12.8. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à Coordenadoria Geral de Licitações – COGEL da Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela derivados, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação que a precedeu.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3238/3168 - e-mail: contratoscogel@smsub.prefeitura.sp.gov.br

12.9. Fica a Detentora ciente de que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

12.10. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal 10520/02, demais normas complementares e disposições desta Ata e do edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

12.11. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o edital da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 50/SMSUB/COGEL/2023, seus anexos e a proposta da detentora.

12.12. Fica desde logo eleito o foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

E por estarem de acordo determinou o Sr. Secretário Municipal das Subprefeituras que se lavrasse o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor.

São Paulo/SP.

PELO ÓRGÃO GERENCIADOR:

RODE FELIPE BEZERRA
CHEFE DE GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

PELA DETENTORA:

LEILSON DE SOUZA NEPOMUCENO
ADMINISTRADOR
RIOFORTE VIGILANCIA E SEGURANCA PRIVADA LTDA



Documento assinado eletronicamente por: RODE FELIPE BEZERRA, CPF/CNPJ nº 295.043.788-54, como Contratante.
Assinado em: 10/01/2024, às 10:45, através do e-mail ccg@smsub.prefeitura.sp.gov.br, pelo ip 177.22.148.194



Documento assinado eletronicamente por: LEILSON DE SOUZA NEPOMUCENO, CPF/CNPJ nº 358.314.567-49, como Contratada.
Assinado em: 10/01/2024, às 09:31, através do e-mail nepomuceno.leilson46@gmail.com, pelo ip 186.205.227.81



O processo de acolhimento das assinaturas foi finalizado em: 10/01/2024, às 09:31, onde todos os envolvidos assinaram eletronicamente este documento.

A autenticidade do documento pode ser verificada no site: <https://signgov.com.br/verificaautenticidade>, informando o processo: 2024.51083428881 e o código: 4RQ304E7
