

**TERMO DE CONTRATO Nº 01/SG/2019**

**PROCESSO:** 6013.2019/0001271-2

**OBJETO:** Contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços de recepção, com fornecimento de mão de obra capacitada, destinados ao atendimento da Coordenação de Gestão da Saúde do Servidor, da Praça de Atendimento e da Sede da Secretaria Municipal de Gestão – SG.

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

**CONTRATADA:** KW LIMA SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA EPP

**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 311.825,64 (trezentos e onze mil oitocentos e vinte e cinco reais e sessenta e quatro centavos).

**DOTAÇÃO A SER ONERADA:** 13.10. 04.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00

**NOTA DE EMPENHO:** 36.270/2019

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por sua **Secretaria Municipal de Gestão**, neste ato representada por sua Secretária, Senhora **MALDE MARIA VILAS BOAS**, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **KW LIMA SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.995.995/0001-70, com sede na Avenida Pereira Barreto, 1.395, Salas 181/182, Bairro Paraíso, Santo André, SP, CEP 09190-610, neste ato representada por seu sócio proprietário, o Senhor **KELSON WILLIAMS GOUVEIA DE LIMA**, portador da cédula de identidade RG nº 27.314.525-3 SSP/SP, e inscrito no CPF sob o nº 256.577.428-18, adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida nos autos do Processo SEI nº 6013.2019/0001271-2, com fundamento no art. 24, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, têm entre si, justo e acordado, o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO DO CONTRATO**

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de recepção, com fornecimento de mão de obra capacitada para a realização dos serviços contratados.
- 1.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviço conforme abaixo:



q.

uw

- 1.2.1** Os postos de trabalho deverão ser ocupados por profissionais com Ensino Médio completo, com conhecimentos em informática (operação de microcomputadores com sistema operacional Windows), bem como do pacote Office (Word e Excel), Curso de Excelência no Atendimento ao Público, capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- 1.3.** As atividades dos postos de trabalho consistirão em:
- a) Atendimento ao público interno e externo, o atendimento poderá se dar via sistema de informações da CONTRATANTE;
  - b) Receber, orientar e encaminhar visitantes;
  - c) Prestar informações ao público sobre a localização de pessoas ou setores;
  - d) Prestar informações gerais relacionadas à SMG e outras unidades da Administração se for necessário;
  - e) Atender chamadas telefônicas, anotar e transmitir os respectivos recados;
  - f) Auxiliar na extração de cópias/digitalização de documentos;
  - g) Cumprir as determinações e normas estabelecidas pela Administração da Unidade e/ou de SMG;
  - h) Executar atividades correlatas, tais como colher assinaturas em listas de presença, auxiliar os servidores da Unidade na organização dos serviços de recepção entre outras;
  - i) Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da organização, sigilo profissional, relacionamento com colegas, superiores e servidores da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA SEGUNDA  
DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,  
DA QUANTIDADE DE POSTOS E DOS HORÁRIOS**

- 2.1** Os serviços serão prestados nas dependências da Secretaria Municipal de Gestão (SG) nos seguintes endereços:
- 2.1.1** SG / SEDE e COGESS – Rua Boa Vista, 280, Centro, São Paulo, SP.
  - 2.1.2** SG / CGDOC / Galeria Prestes Maia – Praça de Atendimento – Piso Anhangabaú.
- 2.2** QUANTIDADE DE POSTOS / HORÁRIOS
- 2.2.1** SG / SEDE: 01 (hum) posto, das 08:00 às 17:48h;





**2.2.2 SG / COGESS:** 12 (doze) postos, sendo:

**2.2.2.1** 08 postos, das 07h às 16h48;

**2.2.2.2** 04 postos, das 10h às 19h48;

**2.2.3 SG / GALERIA PRESTES MAIA:** 05 (cinco) postos, das 08h00 às 17h48.

**2.2.4** Competirá à CONTRATADA estabelecer as escalas dos colaboradores discriminados dos itens 2.2.1, 2.2.2 e 2.2.3, observado individualmente o limite máximo de 44 horas semanais, mais a concessão de 01 (uma) hora de intervalo para refeição e descanso dos colaboradores;

**2.2.5** A CONTRATADA deverá designar, entre um de seus colaboradores, um líder, que exercerá as funções de encarregado dos demais, ao qual competirá:

- A. acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos, seguindo as determinações e objetivos de acordo com a orientação do fiscal local do contrato;
- B. zelar pelo bom comportamento e agilidade no cumprimento das tarefas estabelecidas aos profissionais alocados, de responsabilidade da CONTRATADA;
- C. exercer controle sistemático sobre as folhas de frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao fiscal local do contrato;
- D. em caso de ausência de qualquer dos colaboradores, adotar as providências necessárias junto à Contratada visando à reposição do posto no prazo máximo de 02 (duas) horas após a comunicação.

**2.2.6** Os horários para a prestação dos serviços poderão ser alterados por necessidade da CONTRATANTE, desde que seja formal e previamente comunicado à CONTRATADA.

**CLÁUSULA TERCEIRA  
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, DA FISCALIZAÇÃO, E DO  
CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos 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 serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:



- 3.2. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
- 3.3. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;
- 3.4. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de colaboradores da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 3.5. Não permitir que o colaborador execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- 3.6. Fazer exigências à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física de seus trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como de seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;
- 3.7. Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados (postos efetivamente cobertos) e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- 3.8. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pelo art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 3.9. Prestar informações e os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- 3.10. Fiscalizar o controle de frequência dos profissionais da CONTRATADA;
- 3.11. Disponibilizar instalações sanitárias e locais para refeição para os colaboradores da CONTRATADA;



- 3.12.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, na ocorrência de eventuais inexecuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 3.13.** A CONTRATANTE manterá fiscais locais como responsáveis pelo acompanhamento e exato cumprimento das obrigações contratuais.

**CLÁUSULA QUARTA  
DO PRAZO CONTRATUAL**

- 4.1** O prazo de execução do contrato terá duração de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar de **08/04/2019 (inclusive)**, vedada a sua prorrogação, na forma do art. 24, IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 4.2** Este ajuste poderá ser rescindido antes do prazo estabelecido no item anterior, no caso da assinatura de novo contrato decorrente da conclusão de procedimento licitatório, contemplando o mesmo objeto, observada a necessidade de prévia notificação à contratada, emitida com antecedência mínima de trinta (30) dias.

**CLÁUSULA QUINTA  
DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5.1** O valor total estimado da presente contratação para o período de 180 (cento e oitenta) dias é de R\$ 311.825,64 (trezentos e onze mil oitocentos e vinte e cinco reais e sessenta e quatro centavos).
- 5.1.1** O valor mensal de postos de trabalho estimado da presente contratação é de R\$ 51.970,94 (cinquenta e um mil novecentos e setenta reais e noventa e quatro centavos), sendo:

| ITEM | OBJETO   | QTDE.<br>MENSAL DE<br>POSTOS DE<br>TRABALHO<br>(Recepcionista) | PREÇO<br>UNITÁRIO<br>POR POSTO | QTDE.<br>MENSAL DE<br>POSTOS DE<br>TRABALHO<br>(Lider) | PREÇO<br>UNITÁRIO<br>POR POSTO | PREÇO<br>TOTAL<br>MENSAL |
|------|--|--|--------------------------------|--|--------------------------------|--------------------------|
| 1    | Prestação de serviços de RECEPÇÃO, com fornecimento de mão de obra capacitada. | 17   | R\$ 2.875,03                   | 1  | R\$ 3.095,43                   | R\$ 51.970,94            |



- 5.2** Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 5.3** Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº 36.270/2019, no valor de R\$ 311.825,44 (trezentos e onze mil oitocentos e vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos), onerando a dotação orçamentária nº 13.10.04.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00 do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade.
- 5.4** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 5.6** 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.

### **CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1** São obrigações da Contratada:
- 6.1.1** Prestar os serviços na forma e condições contratadas, conforme previsto neste Termo de Contrato;
- 6.1.2** A contratação dos colaboradores para preenchimento dos postos de serviços deverá ser feita de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, comprovada pelo competente registro em Carteira Profissional, bem como deverão ser observados e cumpridos acordos, convenções ou dissídios coletivos da categoria profissional envolvida;
- 6.1.3** Zelar pela pontualidade de seus colaboradores, cumprindo os horários estabelecidos pelas Unidades/Contratante, para início e término da prestação de serviços;
- 6.1.4** Manter seus colaboradores devidamente uniformizados, portando crachá de identificação da CONTRATADA com foto e nome;
- 6.1.5** É terminante proibido assumir o posto de trabalho sem uniforme completo (calça/saia, camisa com logo da Contratada), caso em que será considerado descumprimento de obrigação por parte



Q.

AA

da Contratada;

- 6.1.6** O uniforme a ser utilizado pelos colaboradores da CONTRATADA deverá ser previamente aprovado pela Contratante;
- 6.1.7** Fornecer, mantendo atualizada, listagem contendo o nome dos colaboradores que prestarão os serviços, bem como escala de serviço específica por Unidade;
- 6.1.8** Manter rigoroso controle de frequência de seus colaboradores, podendo instalar relógios de ponto, na forma da legislação vigente, nas dependências da CONTRATANTE após sua prévia anuência;
- 6.1.9** Substituir os colaboradores por ocasião de férias, licença ou qualquer outro motivo, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos neste Memorial, comunicando com antecedência o fiscal local a respeito da necessidade da substituição;
- 6.1.10** Em caso de ausência do colaborador, a CONTRATADA deverá realizar a cobertura do posto no prazo máximo de 02 (duas) horas após o início da respectiva jornada, de forma a não causar prejuízo aos serviços prestados pela Unidade/CONTRATANTE;
- 6.1.11** Substituir, imediatamente, qualquer colaborador cuja conduta seja considerada inconveniente para o desempenho das atividades, após comunicação formal do fiscal local;
- 6.1.12** Responsabilizar-se pelo treinamento e formação de seus colaboradores, necessários à perfeita execução dos serviços;
- 6.1.13** Indicar e disponibilizar Preposto e/ou Supervisor para atender aos fiscais locais e/ou Unidade Gestora do Contrato;
- 6.1.14** Designar um Supervisor para o acompanhamento dos serviços contratados, o qual deverá manter estreito contato com os fiscais por meio de telefone, e-mail ou outro modo de fácil comunicação, com a previsão de visitas semanais às unidades onde são prestados os serviços;
- 6.1.15** Cumprir e diligenciar para que seus colaboradores cumpram as normas e regulamentos da CONTRATANTE, em especial às normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes de trabalho, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes;



- 6.1.16** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços contratados;
- 6.1.17** Realizar, na forma da legislação pertinente, os exames admissionais e periódicos necessários;
- 6.1.18** Responsabilizar-se pelo atendimento de seus colaboradores acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio de seus Prepostos e/ou Supervisor, inclusive para atendimento em casos de emergência;
- 6.1.19** Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços, bem como de todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;
- 6.1.20** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregadores ao patrimônio da CONTRATANTE, ou de terceiros, advindos de negligência, imprudência ou imperícia, ou de desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária. Caso ocorra, deverá adotar, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, as providências determinadas pela CONTRATANTE, visando o ressarcimento ou a reposição, conforme o caso, sem prejuízo das demais sanções, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por atos de negligência do pessoal da CONTRATADA durante o horário de trabalho;
- 6.1.21** A CONTRATADA deverá manter um livro de ocorrências, onde deverão ser anotadas as intercorrências havidas durante a execução dos serviços, bem como deverá anotar as presenças e ausências de seus colaboradores. Tais anotações/informações deverão ser levadas, diariamente, para ciência do fiscal local do contrato, o qual colocará seu visto e se manifestará, caso necessário, a respeito das ocorrências relatadas;
- 6.1.22** A CONTRATADA terá um prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do presente contrato para disponibilizar todos os colaboradores necessários para a cobertura dos postos contratados;
- 6.1.23** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relativas aos colaboradores colocados à disposição da CONTRATANTE para a execução dos serviços contratados.



**CLÁUSULA SÉTIMA  
DO PAGAMENTO**

- 7.1** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
- 7.1.1** Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 7.1.2** Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.
- 7.1.3** Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
- 7.1.4** O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.
- 7.2** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.
- 7.2.1** No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal da Fazenda, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.
- 7.2.2** Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante



determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.

- 7.3** Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 7.4** A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
  - b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
  - c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
  - d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
  - e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
  - f) Folha de Medição dos Serviços;
  - g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
  - h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
  - i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
  - j) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
  - k) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
  - l) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
  - m) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.
- 7.4.1** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 7.5** Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.



- 7.6 A não apresentação de certidões negativas de débito, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 7.7 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
- 7.8 Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

### **CLÁUSULA OITAVA DO CONTRATO E DA RESCISÃO**

- 8.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal 8.666/93 combinada com a Lei Municipal 13.278/2002, Decreto Municipal 44.279/2003 e demais normas complementares aplicáveis à espécie.
- 8.2 O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.
- 8.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do percentual de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, nos termos deste.
- 8.4 Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer dos motivos especificados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem assim o referido no parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002, independentemente da notificação ou interpelação judicial.
- 8.4.1 Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93 ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

### **CLÁUSULA NONA DAS PENALIDADES**

- 9.1 Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, observando-se os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03, a contratada poderá



ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 9.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
  - b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02(dois) anos, conforme o caso;
  - c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
  - d) impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º c/c artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos, conforme o caso.
- 9.1.1** A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 9.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 2, respeitada a graduação de infrações na correspondência prevista na Tabela 1, constantes do item 9.2.4.
- 9.2** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:
- 9.2.1** Multa 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.
  - 9.2.1.1** No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 30% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, a critério da Administração.
  - 9.2.2** Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária de



participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02(dois) anos, a critério da Administração.

**9.2.3** Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02(dois) anos, a critério da Administração.

**9.2.4** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 1**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                  |
|------|----------------------------------|
| 1    | 1,0% do valor mensal do contrato |
| 2    | 2,0% do valor mensal do contrato |
| 3    | 3,0% do valor mensal do contrato |
| 4    | 4,0% do valor mensal do contrato |
| 5    | 5,0% do valor mensal do contrato |
| 6    | 6,0% do valor mensal do contrato |

**Tabela 2**

| ITEM | DESCRIÇÃO  | GRAU | INCIDÊNCIA                     |
|------|--|------|--------------------------------|
| 1    | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.                   | 1    | Por empregado e por ocorrência |
| 2    | Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.  | 1    | Por empregado e por dia        |
| 3    | Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. | 2    | Por ocorrência                 |
| 4    | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.                                 | 6    | Por dia e por tarefa designada |
| 5    | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.  | 3    | Por ocorrência                 |
| 6    | Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.  | 5    | Por ocorrência                 |
| 7    | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.   | 5    | Por ocorrência                 |



  
**CIDADE DE**  
**SÃO PAULO**  
**GESTÃO**

|    |  |   |                           |
|----|--|---|---------------------------|
| 8  | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.                     | 6 | Por ocorrência            |
| 9  | Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável. | 1 | Por item e por ocorrência |
| 10 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.                                | 4 | Por empregado e por dia   |

**Para os itens a seguir, deixar de:**

|    |  |   |                           |
|----|--|---|---------------------------|
| 11 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.   | 1 | Por empregado e por dia   |
| 12 | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.   | 2 | Por empregado e por dia   |
| 13 | Manter a documentação de habilitação atualizada.   | 1 | Por item e por ocorrência |
| 14 | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.   | 1 | Por ocorrência            |
| 15 | Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.   | 1 | Por ocorrência            |
| 16 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.   | 2 | Por ocorrência            |
| 17 | Efetuar a reposição de empregados faltosos.  | 2 | Por ocorrência            |
| 18 | Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. | 6 | Por mês                   |
| 19 | Entregar o uniforme aos empregados   | 1 | Por empregado e por dia   |
| 20 | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.   | 2 | Por ocorrência e por dia  |
| 21 | Entregar no prazo ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.  | 1 | Por ocorrência e por dia  |



e.

  
**CIDADE DE**  
**SÃO PAULO**  
**GESTÃO**

|    |   |   |                           |
|----|---|---|---------------------------|
| 22 | Entregar no prazo os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato. | 2 | Por ocorrência e por dia  |
| 23 | Manter em estoque uniforme discriminado em contrato, para uso diário.   | 2 | Por ocorrência            |
| 24 | Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas  | 1 | Por item e por ocorrência |
| 25 | Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.              | 2 | Por item e por ocorrência |

- 9.2.4.1** Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá à autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório e ampla defesa, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.
- 9.3** A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 9.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.
- 9.4** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal nº 44.279/2003.
- 9.4.1** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.
- 9.4.2** Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 9.4.3** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 9.4.4** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.



R.

W

- 9.5** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 9.6** Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Municipal nº 44.279/2003, observado os prazos nele fixados.
- 9.7.1** No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

### **CLÁUSULA DÉCIMA DA GARANTIA**

- 10.1** Deverá ser prestada garantia para contratar, após a lavratura do termo contratual, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, com ofício a ser retirado na unidade contratante para este fim, no prazo máximo de 10 (dez) dias, podendo ser prorrogável de igual período mediante justificativa.
- 10.1.1** A garantia será prestada em moeda corrente nacional, Letras do Tesouro Municipal, Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, observando-se o disposto no artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93 e na Portaria SF nº 122/2009, publicada no DOC de 19/08/2009 – pág. 27.
- 10.1.2** O não cumprimento do disposto no item 10.1 ensejará aplicação da penalidade de 10% (dez por cento), sobre o valor mensal da parcela, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, a critério da Administração.
- 10.2** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 10.3** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.



*e*

*[Handwritten signature]*

- 10.4** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da contratada, observando-se o disposto no artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93 e na Portaria SF nº 122/2009, publicada no DOC de 19/08/2009 – pág. 27.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 11.2** Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

**CONTRATANTE:** Rua Boa Vista, 280, 6º andar, Centro, São Paulo, SP;

**CONTRATADA:** Rua Gerson Azeredo Coutinho, 18, Letra B, Jardim Buriti, São Paulo, SP.

- 11.3** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 11.4** Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 11.5** A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pelo art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.6** O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Municipal nº 13.278/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
- 11.7** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto



R.

por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA  
DO FORO**

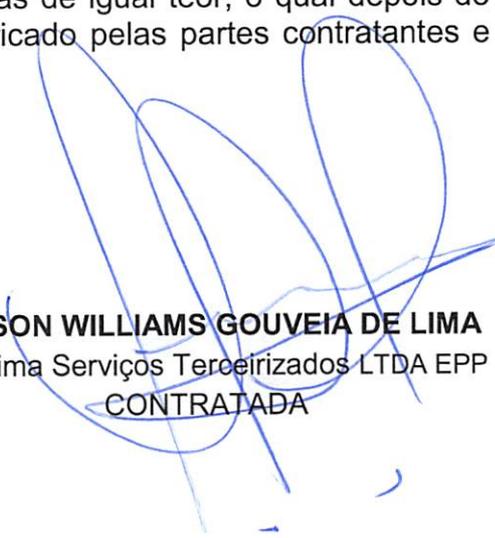
- 12.1** Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas ao final indicadas.

São Paulo, 08 de abril de 2019.



**MALDE MARIA VILAS BOAS**  
Secretaria Municipal de Gestão  
CONTRATANTE

  
**KELSON WILLIAMS GOUVEIA DE LIMA**  
KW Lima Serviços Terciarizados LTDA EPP  
CONTRATADA

**Testemunhas:**

Nome: *Wagner R. da Silva*  
RG ou RF: *812.883-9*

Nome: *André Luiz Rosa*  
RG ou RF: *25.255.922-8*



## **ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO**

### **1. OBJETO**

Prestação de serviços de RECEPÇÃO, com fornecimento de mão de obra capacitada para a realização dos serviços a seguir discriminados.

**1.1.** Os postos de trabalho deverão ser ocupados por profissionais com Ensino Médio completo, com conhecimentos em informática (operação de microcomputadores com sistema operacional Windows), bem como do pacote Office (Word e Excel), Curso de Excelência no Atendimento ao Público, capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;

**1.2.** As atividades dos postos de trabalho consistirão em:

- a) Atendimento ao público interno e externo, o atendimento poderá se dar via sistema de informações da CONTRATANTE;
- b) Receber, orientar e encaminhar visitantes;
- c) Prestar informações ao público sobre a localização de pessoas ou setores;
- d) Prestar informações gerais relacionadas à SMG e outras unidades da Administração se for necessário;
- e) Atender chamadas telefônicas, anotar e transmitir os respectivos recados;
- f) Auxiliar na extração de cópias/digitalização de documentos;
- g) Cumprir as determinações e normas estabelecidas pela Administração da Unidade e/ou de SMG;
- h) Executar atividades correlatas, tais como colher assinaturas em listas de presença, auxiliar os servidores da Unidade na organização dos serviços de recepção entre outras;
- i) Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da organização, sigilo profissional, relacionamento com colegas, superiores e servidores da CONTRATANTE.

### **2. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS / QUANTIDADE DE POSTOS / HORÁRIOS**

**2.1.** Os serviços serão prestados nas dependências da Secretaria Municipal de Gestão (SMG) nos seguintes endereços:

**2.1.1.** SG / SEDE e COGESS – Rua Boa Vista, 280, Centro, São Paulo, SP.

**2.1.2.** SG / CGDOC / Galeria Prestes Maia – Praça de Atendimento – Piso Anhangabaú.



R.

## 2.2. QUANTIDADE DE POSTOS / HORÁRIOS

**2.2.1. SG / SEDE:** 01 (hum) posto, das 08:00 às 17:48h;

**2.2.2. SG / COGESS:** 12 (doze) postos, sendo:

**2.2.2.3.** 08 postos, das 07h às 16h48;

**2.2.2.4.** 04 postos, das 10h às 19h48;

**2.2.3. SG / GALERIA PRESTES MAIA:** 05 (cinco) postos, das 08h00 às 17h48.

**2.2.4.** Competirá à CONTRATADA estabelecer as escalas dos colaboradores discriminados dos itens 2.2.1, 2.2.2 e 2.2.3, observado individualmente o limite máximo de 44 horas semanais, mais a concessão de 01 (uma) hora de intervalo para refeição e descanso dos colaboradores;

**2.2.5.** A CONTRATADA deverá designar, entre um de seus colaboradores, um líder que exercerá as funções de encarregado dos demais, ao qual competirá:

- a) acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos, seguindo as determinações e objetivos de acordo com a orientação do fiscal local do contrato;
- b) zelar pelo bom comportamento e agilidade no cumprimento das tarefas estabelecidas aos profissionais alocados, de responsabilidade da CONTRATADA;
- c) exercer controle sistemático sobre as folhas de frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao fiscal local do contrato;
- d) em caso de ausência de qualquer dos colaboradores, adotar as providências necessárias junto à Contratada visando à reposição do posto no prazo máximo de 02 (duas) horas após a comunicação.

**2.2.6.** Os horários para a prestação dos serviços poderão ser alterados por necessidade da CONTRATANTE, desde que seja formal e previamente comunicado à CONTRATADA.

## 3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

**3.1.** Prestar os serviços na forma e condições contratadas, conforme previsto neste memorial;

**3.2.** A contratação dos colaboradores para preenchimento dos postos de serviços deverá ser feita de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, comprovada pelo competente registro em Carteira Profissional, bem como deverão ser observados e cumpridos acordos, convenções ou dissídios coletivos da categoria profissional envolvida;



- 3.3.** Zelar pela pontualidade de seus colaboradores, cumprindo os horários estabelecidos pelas Unidades/Contratante, para início e término da prestação de serviços;
- 3.4.** Manter seus colaboradores devidamente uniformizados, portando crachá de identificação da CONTRATADA com foto e nome;
- 3.5.** É terminante proibido assumir o posto de trabalho sem uniforme completo (calça/saia, camisa com logo da Contratada), caso em que será considerado descumprimento de obrigação por parte da Contratada;
- 3.6.** O uniforme a ser utilizado pelos colaboradores da CONTRATADA deverá ser previamente aprovado pela Contratante;
- 3.7.** Fornecer, mantendo atualizada, listagem contendo o nome dos colaboradores que prestarão os serviços, bem como escala de serviço específica por Unidade;
- 3.8.** Manter rigoroso controle de frequência de seus colaboradores, podendo instalar relógios de ponto, na forma da legislação vigente, nas dependências da CONTRATANTE após sua prévia anuência;
- 3.9.** Substituir os colaboradores por ocasião de férias, licença ou qualquer outro motivo, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos neste Memorial, comunicando com antecedência o fiscal local a respeito da necessidade da substituição;
- 3.10.** Em caso de ausência do colaborador, a CONTRATADA deverá realizar a cobertura do posto no prazo máximo de 02 (duas) horas após o início da respectiva jornada, de forma a não causar prejuízo aos serviços prestados pela Unidade/CONTRATANTE;
- 3.11.** Substituir, imediatamente, qualquer colaborador cuja conduta seja considerada inconveniente para o desempenho das atividades, após comunicação formal do fiscal local;
- 3.12.** Responsabilizar-se pelo treinamento e formação de seus colaboradores, necessários à perfeita execução dos serviços;
- 3.13.** Indicar e disponibilizar Preposto e/ou Supervisor para atender aos fiscais locais e/ou Unidade Gestora do Contrato;
- 3.14.** Designar um Supervisor para o acompanhamento dos serviços contratados, o qual deverá manter estreito contato com os fiscais por meio de telefone, e-mail ou outro modo de fácil comunicação, com a previsão de visitas semanais às unidades onde são prestados os serviços;



**3.15.** Cumprir e diligenciar para que seus colaboradores cumpram as normas e regulamentos da CONTRATANTE, em especial às normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes de trabalho, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes;

**3.16.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços contratados;

**3.17.** Realizar, na forma da legislação pertinente, os exames admissionais e periódicos necessários;

**3.18.** Responsabilizar-se pelo atendimento de seus colaboradores acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio de seus Prepostos e/ou Supervisor, inclusive para atendimento em casos de emergência;

**3.19.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços, bem como de todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

**3.20.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregadores ao patrimônio da CONTRATANTE, ou de terceiros, advindos de negligência, imprudência ou imperícia, ou de desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária. Caso ocorra, deverá adotar, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, as providências determinadas pela CONTRATANTE, visando o ressarcimento ou a reposição, conforme o caso, sem prejuízo das demais sanções, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por atos de negligência do pessoal da CONTRATADA durante o horário de trabalho;

**3.21.** A CONTRATADA deverá manter um livro de ocorrências, onde deverão ser anotadas as intercorrências havidas durante a execução dos serviços, bem como deverá anotar as presenças e ausências de seus colaboradores. Tais anotações/informações deverão ser levadas, diariamente, para ciência do fiscal local do contrato, o qual colocará seu visto e se manifestará, caso necessário, a respeito das ocorrências relatadas;

**3.22.** A CONTRATADA terá um prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do presente contrato, para disponibilizar todos os colaboradores necessários para a cobertura dos postos contratados;

**3.23.** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relativas aos colaboradores colocados à disposição da CONTRATANTE para a execução dos serviços contratados.



R.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE / FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos 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 serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

**4.1.** Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;

**4.2.** Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

**4.3.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de colaboradores da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

**4.4.** Não permitir que o colaborador execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

**4.5.** Fazer exigências à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física de seus trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como de seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;

**4.6.** Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados (postos efetivamente cobertos) e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

**4.7.** Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**4.8.** Prestar informações e os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

**4.9.** Fiscalizar o controle de frequência dos profissionais da CONTRATADA;

**4.10.** Disponibilizar instalações sanitárias e locais para refeição para os colaboradores da CONTRATADA;



P.

(14)

**4.11.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, na ocorrência de eventuais inexecuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;

**4.12.** A CONTRATANTE manterá fiscais locais como responsáveis pelo acompanhamento e exato cumprimento das obrigações contratuais e designará as unidades gestoras do contrato.



9.

(u)





**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
GESTÃO

EM BRANCO

u

l.