

**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
GOVERNO
CONTRATO N.º 22/2017-SGM

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6011.2017/0000158-9

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

CONTRATADA: OBJETIVA ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI - ME

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem, garçons e auxiliar de serviços gerais para lavanderia, por um período de 12 (doze) meses.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 03/2017-SGM

VALOR: R\$ 790.800,00 (setecentos e noventa mil e oitocentos reais).

DOTAÇÃO: 11.20.04.122.3024.2100.33.90.39.00.00

NOTA DE EMPENHO: 50.922/2017





PREFEITURA DE SÃO PAULO

GOVERNO

CONTRATO N.º 22/2017-SGM

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PMSP**, através da Secretaria do Governo Municipal, inscrita no C.N.P.J. Nº 46.395.000/0001-39, com sede no Viaduto do Chá, n.º 15 - Centro – São Paulo - Capital, neste ato, representada pelo Secretário do Governo Municipal Senhor **JULIO FRANCISCO SEMEGHINI NETO**, adiante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa **OBJETIVA ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI ME**, inscrita no CNPJ sob n.º 13.109.093/0001-39, com sede na Comarca de Sorocaba – Estado de São Paulo, na Rua Sá Fleury n.º 65 – Vila Hortência – CEP: 18020-234 – Telefone (15) 3034.2592, neste ato representado por seu procurador senhor **ADEMIR SARTORI**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG. n.º 36.747.434-7, inscrito no CPF sob n.º 798.879.618-68, conforme documento comprobatório, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, firmam, à vista dos elementos constantes do processo administrativo n.º **6011.2017/0000158-9**, em especial da decisão ali encartada sob documento n.º **3252128**, o presente contrato, que se sujeitará às disposições insertas na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações e Lei Municipal nº 13.278/2002 e demais legislações pertinentes, regendo-se pelas cláusulas a seguir ajustadas

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Copeiragem, Garçons e Auxiliar de Serviços Gerais para Lavanderia, por um período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços de copeiragem, Garçons e Auxiliar de Serviços Gerais para lavanderia, são aqueles mencionados nos Anexos I, que fazem parte integrante deste Ajuste.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados conforme disposto no Anexo I, que faz parte integrante deste Ajuste.

CLAUSULA QUARTA – LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Os serviços serão prestados em 02 postos sendo eles: Rua Libero Badaró, 119 e Viaduto do Chá nº 15 - Centro- SP - para atendimento da Secretaria do Governo Municipal, Gabinete do Prefeito, Diretorias, Assessorias e demais Unidades nos seguintes horários: de segunda a sexta-feira iniciando jornada de 44 horas semanais, para cada funcionário, a partir de 05h30 até às 21h48, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço ou 01 (hora) para o jantar, conforme necessidade da Contratante.

CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** além da disponibilidade dos serviços contratados obriga-se a:

5.1 - Apresentar junto à Nota Fiscal os seguintes documentos: Nota Fiscal acompanhada das certidões FGTS, Trabalhista, Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e certidão de Tributos Mobiliário, bem como relação atualizada dos empregados vinculados a execução do contrato, folha de frequência dos empregados vinculados a execução do contrato, folha de pagamento dos empregados vinculados a execução do contrato; cópia do

**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
GOVERNO
CONTRATO N.º 22/2017-SGM

protocolo de envio de arquivos emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP); cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento; cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento; cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento e trimestralmente a empresa deverá encaminhar comprovantes de depósitos nas contas dos funcionários.

5.2 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

5.3 – Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto que tenha poderes para resolução de problemas apontados pela **CONTRATANTE**.

5.4 – Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso.

5.5 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

5.6 - Responderá pela idoneidade moral e técnica dos funcionários, respondendo por todo e qualquer dano que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo a respectiva Unidade Contratante decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança.

5.7 - O controle de frequência dos funcionários da **CONTRATADA** deverá ser efetuado através de relógio de ponto ou outros meios idôneos, e, será fiscalizado, pela respectiva Unidade **Contratante**.

5.8 – Substituir o funcionário que por qualquer motivo faltar ao serviço no prazo máximo de duas horas a partir da comunicação da ausência, sem prejuízo da continuidade das atividades.

5.9 – Substituir o funcionário em férias, licenças e faltas.

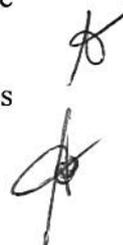
5.10 - A **CONTRATADA**, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade apontada pela respectiva Unidade **CONTRATANTE**, terá 24 (vinte e quatro) horas para saná-la com a adoção das medidas necessárias para restaurar a normalidade dos serviços.

5.11 – Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas da **CONTRATANTE** e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da **CONTRATANTE**.

5.12 - Substituir qualquer empregado sempre que seus serviços e ou conduta forem julgados insatisfatórios e ou inconvenientes a **CONTRATANTE**, em um período de 2 horas; vedado o retorno do mesmo às dependências deste órgão, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias.

5.13 – Atender de imediato as solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

5.14 - Não permitir que o empregado se apresente com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas de uso.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
GOVERNO
CONTRATO N.º 22/2017-SGM

5.15 – Manter os seus empregados uniformizados, num só padrão, adequado às suas atividades e compatíveis com as estações do ano, portando a respectiva identificação em local visível. Deverão ser disponibilizados uniformes completos em quantidade suficiente para a manutenção do padrão exigido pela **CONTRATANTE** – calça/ saia, paletó, colete preto, camisa, camiseta gola careca masculina, camiseta polo feminina branca, regata branca, agasalho de algodão, sapatos masculinos e femininos, avental preto e/ou branco, gravatas, meias femininas e masculinas, touca de tecido de rede(filó) e luvas térmicas.

5.16 - Caberá à **CONTRATADA** manter seus empregados regularmente registrados, segundo as normas de Consolidação das Leis do Trabalho, assumindo inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes dessas relações de emprego, arcando com todas as despesas referentes aos empregados, inclusive férias, folgas, vale transporte, substituições, dissídios coletivos, refeições, etc.- Tudo conforme as exigências legais, não havendo repasse de qualquer ônus à **CONTRATANTE**.

5.17 – O empregado designado para o serviço deverá estar devidamente uniformizado e terá acesso aos prédios, mediante a exibição do cartão de identificação, fornecido pela **CONTRATADA**, com a respectiva fotografia e dados pessoais. O crachá é de uso obrigatório e deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** e substituído assim que apresentar qualquer defeito. Não podendo em hipótese alguma o funcionário exercer suas atividades sem estar devidamente identificado.

5.18 – Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com obrigações assumidas e todas as condições que culminaram em sua contratação.

5.19 - Manter o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, rigorosamente em dia, como também auxílio transporte, auxílio refeição e ou alimentação em dia.

6. DOS UNIFORMES

6.1 - A **CONTRATADA**, será responsável pelo fornecimento gratuito de conjuntos de uniformes completos aos seus empregados e 01 par de sapatos, uma vez por ano aos garçons e a cada 6 meses para copeiras e Auxiliar de Serviços Gerais, no início da prestação de serviços, conforme quadro abaixo, ou quando solicitado pela contratante ao observar o desgastes dos mesmos:

Categoria	Descrição
Coperia	Calça comprida em tecido a escolher, na cor preta,
	Camisa feminina na cor branca; gola careca e malha fria.
	Camiseta regata branca em algodão;
	Par de calçado preto, de primeira linha, com solado antiderrapante, não sendo de plástico.




	Agasalho tipo cardigan feminino Preto liso, mangas longas, decote v, fechamento por botão, com mangas e barra caneladas. Possui tecido leve, ideal para o dia a dia, composição: 88% Viscose, 11% Poliamida e 1% Elastano.
	Avental na cor preta e com bolso frontal;
	Touca preta de tecido em rede (filó)
Garçom;	Calça Preta;
	Dolman branco de acordo com a contratante
	Camisa Social branca;
	Camiseta branca em algodão, gola careca, manga curta;
	Gravata (a definir)
	Cinto Social na cor do sapato
	Avental (modelo a definir)
	Par de sapatos macio e de couro preto;
	Par de meias em poliamida preta;
	Colete;
Auxiliar de Serviços Gerais:	Calça Preta,
	Camisa feminina na cor branca; gola careca e malha fria;
	Camiseta regata branca em algodão;
	Agasalho tipo cardigan feminino Preto liso, mangas longas, decote v, fechamento por botão, com mangas e barra caneladas. Possui tecido leve, ideal para o dia a dia, composição: 88% Viscose, 11% Poliamida e 1% Elastano.
	Avental branco com bolso frontal;
	Par de calçado preto, de primeira linha, com solado antiderrapante, não sendo de plástico.

6.2 - Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo assinado e datado por cada profissional, cuja cópia, acompanhada da original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização para controle da **Supervisão de Infra Estrutura e Apoio**. O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue já no primeiro dia de serviço.




CLAUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- 7.1 – Exercer a fiscalização dos serviços por funcionários especialmente designados.
- 7.2 – Disponibilizar instalações sanitárias.
- 7.3 – Disponibilizar vestiários com armários guarda roupas.
- 7.4 – Indicar formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 7.5 – Fica a cargo da **CONTRATANTE** o fornecimento dos equipamentos, utensílios e suprimentos necessários ao trabalho.
- 7.6. – O gestor e ou fiscal deverá verificar se todos os documentos que acompanham a Nota Fiscal estão de acordo com o item 4.1 – deste Memorial Descritivo.
- 7.7 - Elaborar planilha mensal que conterà os seguintes campos:

Nome completo do empregado;

Função exercida;

Férias;

Licenças;

Faltas;

Substituição/férias/faltas/licenças;

Ocorrências.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO, DO PREÇO E DO REAJUSTE

- 8.1. O valor total global dos serviços ora contratados é de R\$ 790.800,00 (setecentos e noventa mil e oitocentos reais), sendo o valor mensal de R\$ 65.900,00 (sessenta e cinco mil e novecentos reais).
- 8.2. O valor contratual a ser pago pela Contratante, na conformidade do exposto no item 8.1, desta cláusula, remunera todas as despesas com mão-de-obra especializada e todo material necessário, bem como encargos, tributos e demais despesas diretas e indiretas para a realização da boa e fiel execução dos serviços objeto dessa licitação.
- 8.3. O pagamento será efetuado por crédito na conta corrente da empresa CONTRATADA no Banco do Brasil S.A., conforme estabelecido no Decreto Municipal n.º 51.197/10, decorridos 30 (trinta) dias da data final do período de adimplemento do objeto do contrato, desde que esteja devidamente atestada pelo setor competente, a fiel e regular prestação dos serviços, objeto deste Ajuste.
- 8.4. O objeto do presente ajuste será executado, contado a partir da assinatura do presente instrumento.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
GOVERNO
CONTRATO N.º 22/2017-SGM

8.5. Durante o prazo de vigência do presente ajuste, fica vedada a aplicação de reajuste econômico e revisão de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.880/94 e Portaria SF 104/94 ou até que novas normas do Governo venham permiti-lo.

8.5.1 No caso de prorrogação deste contrato, desde que cumprido o período determinado no item anterior, poderá ser concedido reajuste econômico nos termos do Decreto nº 57.580/17, pelo índice equivalente ao centro da meta de inflação fixada pelo Conselho Monetário Nacional – CMN, válida no momento do reajuste.

8.5.2. Na hipótese da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ultrapassar, nos 12 (doze) meses anteriores à data base do contrato, o centro da meta, em quatro vezes o intervalo de tolerância estabelecido pelo CMN, o reajuste do contrato será correspondente ao próprio IPCA verificado no período em questão.

8.6. Na eventualidade de extinção do índice de reajuste pactuado na subcláusula anterior, o mesmo será oportunamente substituído por um que vier a ser definido como aplicável e regulamentado por Portaria expedida pela Secretaria das Finanças-SF.

8.7. Deverá haver a aplicação de compensação financeira quando houver atraso no pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva da CONTRATANTE, dependente de requerimento formalizado pela CONTRATADA, conforme Portaria SF nº 05/2012 e 92/2014.

8.7.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata este subitem, 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.

8.8. Ressalva-se a possibilidade de alteração das condições contratadas, em face da superveniência de normas federais ou municipais, disciplinando a matéria.

8.9. As despesas com a execução do presente, no corrente exercício, serão cobertas pela Nota de Empenho nº 50.922/2017, dotação orçamentária nº **11.20.04.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00.**

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. O(s) fiscal(is) deste contrato e seu(s) suplente(s) foram indicados através do despacho do ordenador de despesas da Unidade Orçamentária, conforme documento SEI **3252128.**

9.3. A fiscalização encaminhará as ocorrências e informará a gravidade das infrações à Coordenação de Administração e Finanças/SGM para o processamento das penalidades.



CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE PRORROGAÇÃO

10.1. O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite legal de 60 meses nos termos da Lei Federal nº8666/93 e modificações c/c a Lei Municipal nº 13.278/2002, desde que não haja oposição das partes, manifestada por escrito, com antecedência de 60 (sessenta) dias de sua expiração.

10.2. As prorrogações serão formalizadas mediante termo aditivo, justificadas por escrito, e previamente autorizadas pela CONTRATANTE.

10.3 A oposição de qualquer das partes à prorrogação contratual, não constitui denúncia do ajuste. Entretanto, à contratante fica assegurado o direito de fixar o termo final de até 90 (noventa) dias contados a partir do término da vigência do contrato ou de sua eventual prorrogação.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO E PENALIDADES

11.1. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 44.279/03.

11.2. Sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, será aplicada penalidade de multa pecuniária nos percentuais e casos abaixo:

11.2.1. 5% (cinco por cento) por não atender a convocação, ou não assinar o contrato, sem justificativa aceita pela Administração sobre o valor da contratação.

11.3. No caso de atraso, ficam estipuladas as seguintes multas por funcionário, sem prejuízo da redução do valor correspondente ao serviço não prestado.

11.3.1. 5% do valor do serviço correspondente por inexecução parcial, quando ocorrer atraso de até 01 (uma) hora.

11.3.2. 10% (dez por cento) do valor do serviço correspondente por inexecução parcial, quando o atraso for superior a 01 (uma) hora até meio período.

11.3.3. Será cobrado multa diária de 20% (dez por cento) do valor do serviço correspondente por funcionário por deixar de comparecer ao serviço e não for substituído.

11.4. 5% (cinco por cento), do valor mensal do ajuste por descumprimento de quaisquer das obrigações previstas na Cláusula Segunda deste instrumento.

11.4.1. Decorrido o prazo acumulado de 20 (vinte) dias de atraso na execução dos serviços, poderá, a critério da Coordenação de Administração e Finanças, devidamente justificado:

11.4.2. Restar configurada a inexecução total do Ajuste (item 11.5), operando-se sua rescisão.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
GOVERNO
CONTRATO N.º 22/2017-SGM

11.5. 20% (vinte por cento) do valor do contrato por inexecução total, quando da paralisação total dos serviços, ocorrer por mais de 05 (cinco) dias, quando a Administração poderá rescindir de pleno direito o ajuste ou aguardar o retorno dos serviços, conforme manifestação motivada.

11.5.1. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

11.6. As multas e demais penalidades previstas na legislação são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

11.7. As importâncias relativas às multas serão descontadas do pagamento devido ou inscritas como dívida ativa sujeitas à cobrança executiva.

11.8. Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer das hipóteses previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas respectivas modificações com as condições ali indicadas. Entretanto, à CONTRATANTE no interesse público é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA, conforme o caso continue a execução dos serviços nos termos contratuais, durante um período de até 90 (noventa) dias, a fim de se evitar brusca interrupção dos serviços avançados, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.1. Executado o Contrato, procederá a CONTRATANTE ao recebimento definitivo de seu objeto, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, contendo declaração expressa de sua adequação às cláusulas avançadas, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Ficam vinculados a este contrato, para todos os efeitos legais, o Edital de Pregão nº 03/2017-SGM, seus Anexos e, bem como, a proposta apresentada pelo licitante vencedor, independentemente de sua transcrição.

13.2. A Contratada se obriga a manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação originadas na Licitação.

13.3. Os casos omissos serão disciplinados pelos princípios estatuídos na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 13.278/02 e decretos regulamentadores e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

13.4. 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 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



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
GOVERNO
CONTRATO N.º 22/2017-SGM

forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

13.5. Fica eleito o Foro da Comarca desta Capital para dirimir qualquer dúvida proveniente desse contrato.

E, para firmeza e validade de tudo quanto ficou estipulado, lavrou-se o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme, vai firmado pelas partes na presença das testemunhas abaixo.

São Paulo, 13 de junho 2017.


JULIO FRANCISCO SEMEGHINI NETO
~~Secretário do Governo Municipal~~
SGM


ADEMIR SARTORI
Procurador

OBJETIVA ADMINISTRAÇÃO EM SERVIÇOS EIRELI -ME

TESTEMUNHAS:

1. 
RG. MARIA RITA TRAJANO DA SILVA
RF: 817.676.1
SGM/CAF/SCLC

2. 
RG. LIGIA SOUZA
RF. 687.656.1
SGM/CAF/SCLC

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE COPA

OBJETIVOS

Contratação de serviços de COPEIRAGEM, em 02 postos sendo eles: Rua Libero Badaró, 119 e Viaduto do Chá nº 15 - Centro- SP - para atendimento da Secretaria do Governo Municipal, Gabinete do Prefeito, Diretorias, Assessorias e demais Unidades nos seguintes horários: de segunda a sexta-feira iniciando jornada de 44 horas semanais, para cada funcionário, a partir de 05h30 até às 21h48, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço ou 01 (hora) para o jantar, conforme necessidade da Contratante

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – Obrigação de Copeiras e Garçons

2.1 - Preparar café diariamente no período da manhã e da tarde para todo Gabinete do Prefeito, Secretaria de Governo Municipal, Coordenadorias, Supervisões, Diretorias, Assessorias, e demais Unidades dos Edifícios Matarazzo e São Joaquim, bem como chás, sucos, leite e congêneres quando solicitado;

2.2 – Recolher as garrafas vazias e distribuir cheias de café / chá nas diversas Unidades da Contratante de acordo com as instruções fornecidas;

2.3 - Distribuir café, leite, chás de infusão, água mineral, sucos, biscoitos, etc. em eventos, reuniões, servir almoço, realizados nos endereços acima, sempre que solicitado por alguma Unidade da Contratante de forma cortes, criteriosa;

2.4 - Recolher, das salas, a louça utilizada para café e água, no prazo máximo de 10 (dez) minutos assim que solicitado;

2.5 - A CONTRATADA deverá atender nas mesmas condições de qualidade e presteza os serviços extraordinários requeridos pela Secretaria;

2.6 - Disponibilizar garrafas térmicas com café e ou chá, em Unidades da CONTRATANTE em que não haja copeira ou garçom e fazer reposição de copos descartáveis para estes locais;

2.7 – Abastecimento de copos descartáveis de água e café nos porta copos instalados nos edifícios Matarazzo e São Joaquim;

2.8 - Preparar e servir café e água mineral em eventos que ocorram nas Secretarias e ou Gabinete do Prefeito, auxiliando na montagem de mesas para reuniões, lanches em geral;

2.9 - Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

2.10 – Todos os serviços, incluindo aptidão e conduta dos profissionais, deverão ser de primeira qualidade, ressaltando para o asseio e conservação dos ambientes, os quais terão que ser mantidos sempre com boa aparência e dentro dos padrões de exigência da CONTRATANTE, com manutenção e conservação executadas de forma criteriosa e precisa.

2.11 – Todas as copeiras deverão fazer uso de touca na execução de suas tarefas e enquanto estiver nas dependências do seu local de trabalho.

3 – LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENE:

3.1. Executar de forma completa e eficiente os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos e utensílios, instalações e dependências das copas;



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
GOVERNO
CONTRATO N.º 22/2017-SGM

3.2 - Os serviços de limpeza e conservação deverão ser executados de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal dos serviços, ficando sob a total responsabilidade da **CONTRATADA** toda e qualquer área que esteja por ela sendo utilizada;

3.3 - Recolocar rigorosamente em seus devidos lugares, todos os materiais de copa ou qualquer outro existente, mantendo a organização do setor, bem como providências para que todas as janelas sejam fechadas, as luzes apagadas e máquinas elétricas desligadas;

3.4 - Lavagem e secagem dos copos, xícaras, jarras, pratos, talheres e todo e qualquer utensílio utilizado no preparo de bebidas, almoços e, eventualmente, de alimentos fornecidos pela **CONTRATANTE**, a ser realizado por garçons e copeiras;

3.5 - Limpeza e abastecimento de máquinas de café expresso; marmiteiros, micro-ondas, geladeiras, pias, bancadas, nos intervalos de preparo do café localizadas em Unidades da **CONTRATANTE** dos Edifícios Matarazzo e São Joaquim.

3.7 - Asseio e conservação das copas são de fundamental importância e deverão ser mantidas, sempre, devidamente higienizadas e dentro dos padrões de exigência da Instituição, mantendo uma limpeza de prestígio, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes;

3.8 - Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte dos mesmos, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa. Este lixo será recolhido por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;

3.9 - Para servir água, deve ser utilizado copo de vidro e o café deverá ser servido em xícara de porcelana, respectivamente. A utilização de copos descartáveis só será permitida caso o usuário solicite.

3.10 - Semanalmente, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas, incluindo pias, armários, geladeiras (em Unidades da Contratante quando solicitada), marmiteiros, micro-ondas, cafeteiras, carrinho e outros se houver, fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.

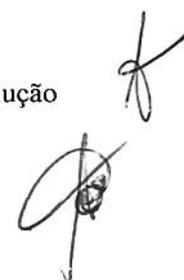
4 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** além da disponibilidade dos serviços contratados obriga-se a:

4.1 - Apresentar junto à Nota Fiscal os seguintes documentos:, Nota Fiscal acompanhada das certidões FGTS, Trabalhista, Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e certidão de Tributos Mobiliário, bem como relação atualizada dos empregados vinculados a execução do contrato, folha de frequência dos empregados vinculados a execução do contrato, folha de pagamento dos empregados vinculados a execução do contrato; cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP); cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento; cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento; cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento e trimestralmente a empresa deverá encaminhar comprovantes de depósitos nas contas dos funcionários;

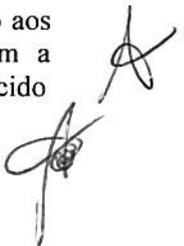
4.2 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

4.3 - Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto que tenha poderes para resolução de problemas apontados pela **CONTRATANTE**;



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
GOVERNO
CONTRATO N.º 22/2017-SGM

- 4.4 – Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;
- 4.5 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 4.6 - Responderá pela idoneidade moral e técnica dos funcionários, respondendo por todo e qualquer dano que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo a respectiva Unidade Contratante decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança.
- 4.7 - O controle de frequência dos funcionários da **CONTRATADA** deverá ser efetuado através de relógio de ponto ou outros meios idôneos, e, será fiscalizado, pela respectiva Unidade **Contratante**;
- 4.8 – Substituir o funcionário que por qualquer motivo faltar ao serviço no prazo máximo de duas horas a partir da comunicação da ausência, sem prejuízo da continuidade das atividades;
- 4.9 – Substituir o funcionário em férias, licenças e faltas;
- 4.10 - A **CONTRATADA**, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade apontada pela respectiva Unidade **CONTRATANTE**, terá 24 (vinte e quatro) horas para saná-la com a adoção das medidas necessárias para restaurar a normalidade dos serviços.
- 4.11 – Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas da **CONTRATANTE** e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da **CONTRATANTE**;
- 4.12 - Substituir qualquer empregado sempre que seus serviços e ou conduta forem julgados insatisfatórios e ou inconvenientes a **CONTRATANTE**, em um período de 2 horas; vedado o retorno do mesmo às dependências deste órgão, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias;
- 4.13 – Atender de imediato as solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 4.14 - Não permitir que o empregado se apresente com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas de uso;
- 4.15 – Manter os seus empregados uniformizados, num só padrão, adequado às suas atividades e compatíveis com as estações do ano, portando a respectiva identificação em local visível. Deverão ser disponibilizados uniformes completos em quantidade suficiente para a manutenção do padrão exigido pela **CONTRATANTE** – calça/ saia, paletó, colete preto, camisa, camiseta gola careca masculina, camiseta polo feminina branca, regata branca, agasalho de algodão, sapatos masculinos e femininos, avental preto e/ou branco, gravatas, meias femininas e masculinas, touca de tecido de rede(filó) e luvas térmicas
- 4.16 - Caberá à **CONTRATADA** manter seus empregados regularmente registrados, segundo as normas de Consolidação das Leis do Trabalho, assumindo inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes dessas relações de emprego, arcando com todas as despesas referentes aos empregados, inclusive férias, folgas, vale transporte, substituições, dissídios coletivos, refeições, etc.- Tudo conforme as exigências legais, não havendo repasse de qualquer ônus à **CONTRATANTE**.
- 4.17 – O empregado designado para o serviço deverá estar devidamente uniformizado e terá acesso aos prédios, mediante a exibição do cartão de identificação, fornecido pela **CONTRATADA**, com a respectiva fotografia e dados pessoais. O crachá é de uso obrigatório e deverá ser fornecido





PREFEITURA DE SÃO PAULO

GOVERNO

CONTRATO N.º 22/2017-SGM

pela **CONTRATADA** e substituído assim que apresentar qualquer defeito. Não podendo em hipótese alguma o funcionário exercer suas atividades sem estar devidamente identificado

4.18 – Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com obrigações assumidas e todas as condições que culminaram em sua contratação;

4.19 - Manter o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, rigorosamente em dia, como também auxílio transporte, auxílio refeição e ou alimentação em dia;

5. DOS UNIFORMES

5.1 - A **CONTRATADA**, será responsável pelo fornecimento gratuito de conjuntos de uniformes completos aos seus empregados e 01 par de sapatos, uma vez por ano aos garçons e a cada 6 meses para copeiras e Auxiliar de Serviços Gerais, no início da prestação de serviços, conforme quadro abaixo, ou quando solicitado pela contratante ao observar o desgastes dos mesmos:

Categoria	Descrição
Coperia	Calça comprida em tecido a escolher, na cor preta,
	Camisa feminina na cor branca; gola careca e malha fria
	Camiseta regata branca em algodão;
	Par de calçado preto, de primeira linha, com solado antiderrapante, não sendo de plástico
	Agasalho tipo cardigan feminino Preto liso, mangas longas, decote v, fechamento por botão, com mangas e barra caneladas. Possui tecido leve, ideal para o dia a dia, composição: 88% Viscose, 11% Poliamida e 1% Elastano.
	Avental nas cor preta e com bolso frontal;
	Touca preta de tecido em rede (filó)
Garçon;	Calça Preta;
	Dolman branco de acordo com a contratante
	Camisa Social branca;
	Camiseta branca em algodão, gola careca, manga curta;
	Gravata (a definir)
	Cinto Social na cor do sapato
	Avental (modelo a definir)
	Par de sapatos macio e de couro preto;
	Par de meias em poliamida preta;
	Colete;

**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
GOVERNO
CONTRATO N.º 22/2017-SGM

Auxiliar de Serviços Gerais	Calça Preta,
	Camisa feminina na cor branca; gola careca e malha fria;
	Camiseta regata branca em algodão;
	Agasalho tipo cardigan feminino Preto liso, mangas longas, decote v, fechamento por botão, com mangas e barra caneladas. Possui tecido leve, ideal para o dia a dia, composição: 88% Viscose, 11% Poliamida e 1% Elastano.
	Avental branco com bolso frontal;
	Par de calçado preto, de primeira linha, com solado antiderrapante, não sendo de plástico.

5.2 - Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo assinado e datado por cada profissional, cuja cópia, acompanhada da original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização para controle da **Supervisão de InfraEstrutura e Apoio**. O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue já no primeiro dia de serviço.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

6.1 – Exercer a fiscalização dos serviços por funcionários especialmente designados;

6.2 – Disponibilizar instalações sanitárias;

6.3 – Disponibilizar vestiários com armários guarda roupas;

6.4 – Indicar formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

6.5 – Fica a cargo da **CONTRATANTE** o fornecimento dos equipamentos, utensílios e suprimentos necessários ao trabalho.

6.6. – O gestor e ou fiscal deverá verificar se todos os documentos que acompanham a Nota Fiscal estão de acordo com o item 4.1 – deste Memorial Descritivo;

6.7 - Elaborar planilha mensal que conterà os seguintes campos:

Nome completo do empregado,

Função exercida;

Férias;

Licenças;

Faltas;

Substituição/férias/faltas/licenças

Ocorrências;





PREFEITURA DE SÃO PAULO

GOVERNO

CONTRATO N.º 22/2017-SGM

7. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

7.2 – Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

7.3 – A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exonera nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais;

7.4 – Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

Caso ocorra mudança de endereço do local onde os serviços serão prestados e desde que dentro do município de São Paulo e em condições análogas, a licitante vencedora fica obrigada a aceitar esta alteração.

9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente memorial descritivo está em conformidade com as condições de mercado existentes e contém as especificações necessárias para o certame licitatório. Ainda foram consideradas as necessidades reais da Administração e seguidas as orientações da Legislação vigente.