

TERMO DE CONTRATO Nº 007/SMPED/2021

PROCESSO: 6065.2021/0000183-1

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº003/SMPED/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE COPEIRAGEM, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SMPED

CONTRATADA: OSIRIS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TERCEIRIZADOS EIRELI.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 16.497,00 (dezesseis mil e quatrocentos e noventa e sete reais).

NOTA DE EMPENHO: 44.834/2021.

O Município de São Paulo, por sua **Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência - SMPED**, inscrita no CNPJ Nº **08.082.743/0001-60**, com sede na Rua Líbero Badaró, 425 - 32º andar - Centro, São Paulo, SP - CEP. 01009-905, neste ato representada pelo Sr. **FLÁVIO ADAUTO FENÓLIO**, Chefe de Gabinete, portador do RG nº 26.238.777-3 SSP/SP e CPF nº 260.109.838-43, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **OSIRIS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TERCEIRIZADOS EIRELI**, com sede na Avenida do Rio Bonito, nº 1294 – Anexo 1.296 SLJ – SALA 2 – CEP 04.776-002 – Socorro – São Paulo /SP, inscrita no CNPJ sob nº CNPJ Nº 32.010.881/0001-18, neste ato representada por seu representante legal, o proprietário, senhor **CLAYTON ALVES DOS SANTOS**, RG nº **43.643.659-0 SSP/SP** e CPF nº **312.732.568-16**, adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho de fls. 045413605, do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1. Objeto “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE COPEIRAGEM, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA.”

1.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviço constantes do Termo de Referência – ANEXO - I, parte integrante do Dispensa de Licitação nº **003/SMPED/2021**.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**

PESSOA COM
DEFICIÊNCIA

CLÁUSULA SEGUNDA

DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os serviços serão prestados no local indicado conforme Termo de Referência, ANEXO - I, parte integrante da Dispensa de Licitação nº 003/SMPED/2021.
- 2.2. O prazo para início dos serviços em até 02 (dois) dias corridos contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PRAZO CONTRATUAL

- 3.1. O prazo de execução do contrato terá duração de **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado por idênticos períodos e nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/1993.
- 3.2. Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 3.3. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 3.4. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 3.5. Não obstante o prazo de vigência estabelecido no subitem 3.1, sobrevindo nova contratação, resultante de processo licitatório, do objeto ora contratado, considerar-se-á resolvido o presente ajuste.

CLÁUSULA QUARTA

DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

- 4.1. O valor total da presente contratação para o período de seis meses é de **R\$ 16.497,00 (dezesesseis mil e quatrocentos e noventa e sete reais)**.

4.1.1 O valor mensal da presente contratação é de **R\$ 2.749,50 (dois mil setecentos e quarenta e nove reais e cinquenta centavos)**.

4.2 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, em conformidade com o estatuído no Edital de licitação para registro de preços que deu origem a esta contratação e seus ANEXOS, constituindo a única remuneração devida pela **CONTRATANTE À CONTRATADA**.

4.3 Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº **44.834/2021**, no valor de **R\$ 16.497,00 (dezesesseis mil e quatrocentos e noventa e sete**

reais), onerando a dotação orçamentária nº 36.10.14.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00, do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária.

4.4 Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/07, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

4.4.1. O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF nº 389, de 18 de dezembro de 2017, editada pela Secretaria Municipal de Fazenda.

4.4.1.1 O índice previsto no item 4.4.1 poderá ser substituído por meio de Decreto ou Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda e será automaticamente aplicado a este contrato, independentemente da formalização de termo aditivo ao ajuste.

4.4.1.2 Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula

4.4.1.3. não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico - financeiro do contrato.

4.5. Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.

4.6. 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.

4.7. 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 QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida neste instrumento, bem assim a carga horária semanal da categoria profissional de acordo com a legislação vigente;

5.1.1 Fornecer cópia do certificado de capacitação dos empregados na disciplina de copeiragem, se a data de formação da funcionária for superior a 12 meses, deverá fornecer o certificado da última reciclagem que não poderá ser superior a 12 meses.

5.2 Fornecer relação nominal dos funcionários que atuarão junto à Contratante, indicando a função, endereço residencial, horário de trabalho e o local da prestação do serviço;

5.3 Informar imediatamente à fiscalização do Contrato qualquer alteração no quadro de funcionários, inclusive, nos itens mencionados acima.

5.4 Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida no serviço de copeiragem, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

5.5 Os uniformes fornecidos deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante e possuírem boa qualidade, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse de custo ao empregado.

- 5.6 Fornecer e manter seus funcionários, quando em serviço, com o crachá de identificação, contendo, no mínimo, foto e nome visível;
- 5.7 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da Contratante, mediante vale transporte ou por meios próprios, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- 5.8 Providenciar treinamento e reciclagem dos funcionários que prestam serviços para a Contratante, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que esta entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados;
- 5.9 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e o acesso aos respectivos dados quando solicitado;
- 5.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito;
- 5.11 Substituir os empregados de forma diligente e imediata, sempre que for exigido pela Contratante, cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços;
- 5.12 Substituir de imediato, sem prejuízo da carga horária, o empregado impedido por qualquer motivo, de forma a assegurar o quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços.
- 5.13 No caso de falta do profissional em qualquer posto de trabalho não suprido por outro profissional será descontado, do faturamento mensal, o valor correspondente ao número de horas não trabalhadas.
- 5.14 Suprir, por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, toda e qualquer falta ocorrida no posto de trabalho, quando solicitado pelo contratante. O substituto poderá ser profissional que esteja alocado em outro posto de trabalho contratado com a licitante vencedora, desde que atenda aos mesmos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho a ser suprido, conforme conveniência do contratante.
- 5.15 Manter nas dependências do contratante cadastro dos profissionais, atualizado, de forma que o Contratante possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho a ser ocupado;
- 5.16 Remunerar os profissionais substitutos com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
- 5.17 Preencher, após autorização do Contratante, o posto vago, sob pena de glosa do valor correspondente ao período em que o posto de trabalho permaneceu desocupado.
- 5.18 Manter na empresa reserva técnica de pessoal capacitado, treinado, uniformizado e em conformidade com as peculiaridades de folga, férias ou outros;
- 5.19 Dar conhecimento prévio à fiscalização da Contratante, as alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias;
- 5.20 Não permitir a utilização dos telefones da Contratante, sob sua responsabilidade, para quaisquer ligações, principalmente interurbanas e/ou para celulares para tratar de assuntos alheios ao serviço;
- 5.21 Em casos excepcionais, poderá ser deduzido pela Contratante da fatura mensal

- correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados feito por empregado da Contratada;
- 5.22 Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço;
- 5.23 Assumir, com exclusividade, as obrigações pecuniárias, trabalhistas e previdenciárias advindas da prestação dos serviços;
- 5.24 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Contratante, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços;
- 5.25 Arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos, ocasionados à Contratante ou a terceiros, pelo pessoal empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas neste termo;
- 5.26 Acatar todas as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 5.27 Manter após a assinatura do contrato, dados cadastrais atualizados, tais como endereço da empresa, bem como número de telefone comercial fixo, móvel, e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que necessário;
- 5.28 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, orientando seus empregados nesse sentido;
- 5.29 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atribuído à quantidade de prestadores de serviço.
- 5.30 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 5.31 Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 5.32 Providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município de São Paulo;
- 5.33 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 5.34 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- 5.35 Demonstrar, em até 30 (trinta) dias a contar do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública Municipal no Município de São Paulo, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste;

CLÁUSULA SEXTA
DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE COPEIRAGEM

- 6.1 O (a) copeiro/a deverá possuir as seguintes qualificações:
- 6.2 Instrução mínima de segundo grau ou equivalente;
- 6.3 Curso de formação de serviços de copeiragem, comprovado mediante apresentação do certificado;
- 6.4 Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA QUANTIDADE E ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DE COPEIRAGEM

7.1 A contratada ficará responsável pela contratação do funcionário necessário à realização dos serviços, nas quantidades e categorias profissionais, a saber:

N.º de Profissionais	CATEGORIA	JORNADA DE TRABALHO
1	Profissional para os serviços de Copeiragem	44 horas semanais

- 7.2 Os serviços serão prestados de segunda a sexta feira, de acordo com a escala abaixo:
 - 7.2.1. Segunda a quinta feira das 08:00 as 18:00horas.
 - 7.2.2 Sexta feira das 08:00 as 17:00horas.
- 7.3 A Contratada deverá indicar um supervisor responsável para controle dos serviços.
- 7.4 Servir o Gabinete da Secretaria conforme solicitado, preparar café, chá, etc, bem como preparar as bandejas para serem servidas. O café e o chá deverão ser servidos em xícaras de porcelana e a água em copos de vidro;
- 7.5 Manter o local de trabalho sempre limpo e adequado para o serviço a ser executado, inclusive fogões, armários, geladeiras, fornos, etc.;
- 7.6 Manter limpos os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais e utensílios de copa e cozinha;
- 7.7 Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto (encarregado) da empresa contratada;
- 7.8 Tratar todos os servidores de SMPED, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- 7.9 Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- 7.10 Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, e falta de material, ao Fiscal do contrato;
- 7.11. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos utilizados;
- 7.12 Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do

trabalho, executar outras atividades correlatas e cumprir as determinações e normas estabelecidas pela Administração da SMPED.

CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 8.1 Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 8.2 Prestar todas as informações e esclarecimentos que o empregado da Contratada, executor dos serviços, solicitarem para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 8.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por servidor especialmente designado, para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da Contratada;
- 8.4 Mensalmente, por ocasião do ateste dos serviços prestados, a unidade gestora promoverá rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e providenciará o pagamento da fatura apenas após a Contratada comprovar a quitação de suas obrigações;
- 8.5 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais, em especial ao INSS e FGTS, além de outros;
- 8.6 Fiscalizar o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada;
- 8.7 Informar o preposto imediatamente da necessidade de substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme (com touca para a copeiragem) ou crachá de identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;
- 8.8 Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
- 8.9 Efetuar o pagamento;
- 8.10. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação, qualificação e demais documentos exigidos neste projeto.
- 8.11. Disponibilizar instalações sanitárias e os locais onde estão instalados os armários (guarda-roupas) da Contratada para uso dos seus empregados;
- 8.12. Notificar à Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 8.13. Efetuar inspeções periódicas, para verificar se os bens colocados à disposição da contratada estão sendo utilizados e conservados corretamente.

CLÁUSULA NONA DO PAGAMENTO

- 9.1 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

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

9.3 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.

9.3.1 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.

9.3.2 O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.

9.4 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.

9.5 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 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/2009.

9.6 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, na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/2009, e da Portaria SF nº 101/2005, com as alterações da Portaria SF nº 118/2005.

9.7 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.

9.8 A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

9.8.1 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;

9.8.2 Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;

9.8.3 Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;

9.8.4 Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

9.8.5 Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;

- 9.8.6 Folha de Medição dos Serviços;
- 9.8.7 Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
- 9.8.8 Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
- 9.8.9 Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- 9.8.10 Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- 9.8.11 Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
- 9.8.10.1. Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- 9.8.11. Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.
- 9.9. 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.
- 9.10. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 9.11. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 9.4.1, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 9.12. 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.
- 9.13. O pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, à apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação da realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.
- 9.14. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA DÉCIMA DO CONTRATO E DA RESCISÃO

- 10.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal 8.666/1993 combinada com a Lei Municipal 13.278/2002, Decreto Municipal 44.279/2003 e demais normas complementares aplicáveis à espécie.
- 10.2 O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal 8.666/1993.
- 10.3 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.
- 10.4 Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer dos motivos especificados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem assim o referido no parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002, independentemente da notificação ou interpelação judicial.
- 10.5 Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei 8.666/1993, ficam

reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 11.1 A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo I que precedeu este ajuste e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 11.2 A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, da CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento.
- 11.3 A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 54.873/14.
- 11.4 O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas municipais pertinentes.
- 11.5 Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 11.6 O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS PENALIDADES

- 12.1 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.
- 12.2 As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
 - b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.
- 12.3 Ocorrendo recusa da adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, em assinar o contrato ou prestar a garantia, se exigida, no prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:
- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
 - b) Pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;
- 12.4 Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

12.5 As infrações cometidas durante a execução do contrato ensejarão a incidência das regras nele contidas, conforme previsão da Minuta de Contrato Anexo III.

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

12.7 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Chefia de Gabinete, e protocolizado nos dias úteis, das 09:00 às 18:00 horas, na Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência - SMPED, situada na Rua Libero Badaró, 425 – 32º andar, São Paulo, Capital, CEP 01009-905, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.

12.7.1 Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, 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.

12.7.2 Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

12.8 O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

12.9 São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA GARANTIA

13.1. Em garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá prestar no prazo do item 13.2 deste Instrumento, a garantia no valor de **R\$ 824,85 (oitocentos e vinte e quatro reais e oitenta e cinco centavos) (5% do valor total do Contrato)**, representada por seguro fiança (garantia em qualquer das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei federal nº 8.666/93 e alterações, observadas as especificidades da presente contratação).

13.2. A garantia deverá ser apresentada em até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão ou entidade contratante, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato;

13.3. A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pela contratante, independentemente de outras cominações legais;

13.4. A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal;

13.5. O valor da garantia contratual retida poderá ser utilizado como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente;

14.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SMPED

Rua Líbero Badaró, n.º 425 – 32º andar

CONTRATADA: OSIRIS SERVICOS ADMINISTRATIVOS E TERCEIRIZADOS EIRELI

Avenida do Rio Bonito, n.º1294 – Anexo 1.296 SLJ – SALA 2 – CEP 04.776-002 –

Socorro - São Paulo /SP

14.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem;

14.4. 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;

14.5. A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação;

14.6. 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 na licitação;

14.7. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos;

14.8. O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Municipal n.º 13.278/2002, Lei Federal n.º 8.666/93 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA ANTICORRUPÇÃO

15.1. 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

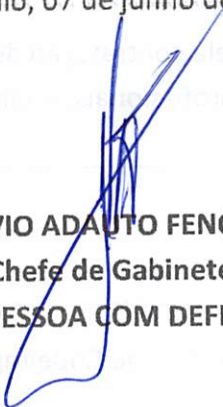
forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.


**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DO FORO**

16.1. Fica eleito o foro da Fazenda Pública 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 presentes ao ato.

São Paulo, 07 de junho de 2021.


FLÁVIO ADAUTO FENÓLIO
Chefe de Gabinete
SECRETARIA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SMPED


OSIRIS SERVIÇOS ADM. E TERCEIRIZADOS LTDA
CLAYTON ALVES DOS SANTOS
Proprietário

OSIRIS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TERCEIRIZADOS EIRELI

TESTEMUNHA

1.  _____

Nome: 

RG: 08.042.082-4

2. _____

Nome:

RG:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

01. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE COPEIRAGEM**, de forma a atender as necessidades da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência (SMPED) da Prefeitura do Município de São Paulo, conforme especifica-se neste Instrumento.

02. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1. Os serviços serão executados nas dependências da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência – SMPED, localizada na: Rua Líbero Badaró, 425 - 32º andar - Centro - São Paulo, SP.

03. DO PROFISSIONAL E QUANTIDADE

3.1. A contratada ficará responsável pela contratação do funcionário necessário à realização dos serviços, nas quantidades e categorias profissionais, a saber:

N.º de Profissionais	CATEGORIA	JORNADA DE TRABALHO
1	Profissional para os serviços de Copeiragem	44 horas semanais

3.2 Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, de acordo com a escala abaixo, devendo ficar a disposição:

3.2.1 Segunda a quinta feira das 08:00 as 18:00hs.

3.2.2 Sexta feira das 08:00 as 17:00horas.

3.3. O horário de trabalho do profissional poderá ser alterado de acordo com as necessidades da CONTRATADA, observada a carga horária de 44 horas semanais.

3.4. A Contratada deverá indicar um supervisor responsável para controle dos serviços.

04. DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE COPEIRAGEM

4.1 O (a) copeiro/a deverá possuir as seguintes qualificações:

4.2 Instrução mínima de segundo grau ou equivalente;

4.3 Curso de formação de serviços de copeiragem, comprovado mediante apresentação do certificado;

4.4 Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

05. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DE COPEIRAGEM

- 5.1 Servir o Gabinete da Secretaria conforme solicitado, preparar café, chá, etc, bem como preparar as bandejas para serem servidas. O café deverá ser servido em xícaras de porcelana e a água em copos de vidro;
- 5.2 Manter o local de trabalho sempre limpo e adequado para o serviço a ser executado, inclusive fogões, armários, geladeiras, fornos, etc.;
- 5.3 Manter limpos os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais e utensílios de copa e cozinha;
- 5.4 Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto (encarregado) da empresa contratada;
- 5.5 Tratar todos os servidores da SMPED, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, presteza, fineza e atenção;
- 5.6 Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- 5.7 Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, e falta de material, ao Fiscal do contrato;
- 5.8 Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos utilizados;
- 5.9 Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho, executar outras atividades correlatas e cumprir as determinações e normas estabelecidas pela Administração da SMPED.

5 DAS ATRIBUIÇÕES DAS TAREFAS DIÁRIAS:

- 6.1 Preparar e servir café e água no Gabinete, nas salas de autoridade ou reuniões, bem como em eventos, e executar os serviços de acordo com as necessidades da Administração;
- 6.2 Lavar adequadamente as louças e os utensílios de copa, antes e depois do uso;
- 6.3 Limpar eletrodomésticos e outros, quando necessário;
- 6.4 Limpar piso e balcões da copa;
- 6.5 Zelar pela limpeza e higiene do ambiente, evitando o acúmulo de lixo e utensílios a serem lavados;
- 6.6 Manter em boas condições os materiais e utensílios em uso;
- 6.7 Auxiliar os encarregados e dirigentes responsáveis pelo setor, quando da realização de eventos, na distribuição de água, no preparo de café, chá de infusão e que deverão ser servidos em xícaras de porcelana e copos de vidro, na montagem de bandejas e mesas;
- 6.8 Servir em reuniões quando necessário, seguindo as regras de praxe;
- 6.9 Atender aos pedidos de café e água;
- 6.10 Preparar, quando solicitado, chás e correlatos para o Gabinete;
- 6.11 Servir autoridades e convidados quando solicitado pelo Gabinete;
- 6.12 Servir onde for solicitado nos limites da SMPED;

07. O PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DOS SERVIÇOS (CONTRATADA) REALIZARÁ AS SEGUINTE TAREFAS:

- 7.1 Atender as orientações do fiscal do contrato quanto à prestação dos serviços;
- 7.2 Zelar pelo bom comportamento, uniforme e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos profissionais alocados, de responsabilidade da contratada;
- 7.3 Exercer controle sistemático sobre as folhas de frequência do empregado, as quais deverão ser submetidas diariamente ao fiscal do contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição dos mesmos, em caso de ausência.

08. UNIFORMES

- 8.1 Para o profissional dos serviços de copeiragem deverá ser adotado o seguinte uniforme:
- 8.2 Blusa branca, saia ou calça preta, meias na cor preta, sapato na cor preta, avental na cor branca e touca branca e blusa de frio preta.
- 8.3 A contratada deverá fornecer de seis em seis meses ou quando houver necessidade, no mínimo, 02 jogos de uniforme para cada empregado, que serão padronizados conforme especificações acima.

09. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 9.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos que o empregado da Contratada, executor dos serviços, solicitarem para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 9.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por servidor especialmente designado, para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da Contratada;
- 9.4. Mensalmente, por ocasião do ateste dos serviços prestados, a unidade gestora promoverá rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e providenciará o pagamento da fatura apenas após a Contratada comprovar a quitação de suas obrigações;
- 9.5. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais, em especial ao INSS e FGTS, além de outros;
- 9.6. Fiscalizar o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada;
- 9.7. Informar o preposto imediatamente da necessidade de substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme (com touca para a copeiragem) ou crachá de identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;
- 9.8. Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
- 9.9. Efetuar o pagamento;
- 9.10. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação, qualificação e demais documentos exigidos neste projeto.
- 9.11. Disponibilizar instalações sanitárias e os locais onde estão instalados os armários (guarda-roupas) da Contratada para uso dos seus empregados;

9.12. Notificar à Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;

9.13. Efetuar inspeções periódicas, para verificar se os bens colocados à disposição da contratada estão sendo utilizados e conservados corretamente.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida neste instrumento, bem assim a carga horária semanal da categoria profissional de acordo com a legislação vigente;

10.1.1. Fornecer cópia do certificado de capacitação dos empregados na disciplina de copeiragem, se a data de formação da funcionária for superior a 12 meses, deverá fornecer o certificado da última reciclagem que não poderá ser superior a 12 meses.

10.1.2. Fornecer a documentação descrita no item 4 deste Termo de Referência.

10.2. Fornecer relação nominal dos funcionários que atuarão junto à Contratante, indicando a função, endereço residencial, horário de trabalho e o local da prestação do serviço;

10.3. Informar imediatamente à fiscalização do Contrato qualquer alteração no quadro de funcionários, inclusive, nos itens mencionados acima.

10.4. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida no serviço de Copeiragem, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

10.5. Os uniformes fornecidos deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante e possuírem boa qualidade, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse de custo ao empregado.

10.6. Fornecer e manter seus funcionários, quando em serviço, com o crachá de identificação, contendo, no mínimo, foto e nome visível;

10.7. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da Contratante, mediante vale transporte ou por meios próprios, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

10.8. Providenciar treinamento e reciclagem dos funcionários que prestam serviços para a Contratante, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que esta entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados;

10.9. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários, permitindo à fiscalização da Contratante acesso aos respectivos dados quando solicitado;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito;

10.10. Substituir os empregados de forma diligente e imediata, sempre que for exigido pela Contratante, cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços;

10.11. Substituir de imediato, sem prejuízo da carga horária, o empregado impedido por qualquer motivo, de forma a assegurar o quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços.

- 10.12. No caso de falta do profissional em qualquer posto de trabalho não suprido por outro profissional será descontado, do faturamento mensal, o valor correspondente ao número de horas não trabalhadas.
- 10.13. Suprir, por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, toda e qualquer falta ocorrida no posto de trabalho, quando solicitado pelo contratante. O substituto poderá ser profissional que esteja alocado em outro posto de trabalho contratado com a licitante vencedora, desde que atenda aos mesmos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho a ser suprido, conforme conveniência do contratante.
- 10.14. Manter nas dependências do contratante cadastro dos profissionais, atualizado, de forma que o Contratante possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho a ser ocupado;
- 10.15. Remunerar os profissionais substitutos com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
- 10.16. Preencher, após autorização do Contratante, o posto vago, sob pena de glosa do valor correspondente ao período em que o posto de trabalho permaneceu desocupado.
- 10.17. Manter na empresa reserva técnica de pessoal capacitado, Contratante, para substituição imediata de seus empregados em caso de falta, treinado, uniformizado e em conformidade com as peculiaridades do folga, férias ou outros;
- 10.18. Dar conhecimento prévio à fiscalização da Contratante, as alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias;
- 10.19. Não permitir a utilização dos telefones da Contratante, sob sua responsabilidade, para quaisquer ligações, principalmente interurbanas e/ou para celulares para tratar de assuntos alheios ao serviço;
- 10.20. Em casos excepcionais, poderá ser deduzido pela Contratante da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados feito por empregado da Contratada;
- 10.21. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço;
- 10.22. Assumir, com exclusividade, as obrigações pecuniárias, trabalhistas e previdenciárias advindas da prestação dos serviços;
- 10.23. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Contratante, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços;
- 10.24. Arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos, ocasionados à Contratante ou a terceiros, pelo pessoal empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas neste termo;
- 10.25. Acatar todas as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 10.26. Manter após a assinatura do contrato, dados cadastrais atualizados, tais como endereço da empresa, bem como número de telefone comercial fixo, móvel, e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que necessário;

10.27. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, orientando seus empregados nesse sentido;

10.28. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atribuído à quantidade de prestadores de serviço.

10.29. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

10.30. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo I que precedeu este ajuste e dele faz parte integrante para todos os fins.

11.2. A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, da CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento.

11.3. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 54.873/14.

11.4. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas municipais pertinentes.

11.5. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

11.6. O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas posteriormente.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. O Contrato terá vigência de 06 (seis) meses, a partir de sua assinatura, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses de duração.

12.2. O prazo de início dos serviços será de até 02 (dois) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço.

12.3. O Contratante poderá rescindir o contrato, por ato unilateral da Administração, em caso de interesse público e/ou pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias sem que caiba à Contratada, direito a indenizações de quaisquer espécies, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

12.4. O Contratante, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a empresa contratada, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste mediante aditamento do contrato, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos

serviços.

13. DA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, salvo nos casos previamente autorizados pela Contratante e em estrita obediência as normas que regem a relação contratual.

14. DA GARANTIA

14.1. A contratada deverá, obrigatoriamente, prestar garantia no montante de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, competindo-lhe eleger uma das modalidades previstas no § 1º, do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, observadas as especificidades da presente contratação;

14.2. A garantia deverá ser apresentada em até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão ou entidade contratante, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato;

14.3. A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pela contratante, independentemente de outras cominações legais;

14.4. A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal;

14.5. O valor da garantia contratual retida poderá ser utilizado como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A SMPED poderá solicitar a substituição de quaisquer profissionais, devendo a mesma ser providenciada pela Contratada no prazo máximo de 24 horas;

15.2. O pagamento será efetuado mensalmente no valor correspondente ao quantitativo contratado;

15.3. O turno de execução dos serviços do empregado está sujeitos a eventuais alterações de horário, conforme as necessidades da SMPED;

15.4. A SMPED poderá modificar as rotinas de serviços constantes neste termo de referência, bastando comunicar por escrito à Contratada. Caso ocorra, a Contratada terá o prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados do recebimento da notificação, para promover os acertos necessários;

15.5. Será facultada a SMPED a definição da localização inicial dos trabalhos e a possibilidade de remanejamentos;

15.6. Não existirá por parte de SMPED qualquer solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os empregados da Contratada, cabendo a esta

assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

15.7. A SMPED reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto, aceito e contratado;

15.8. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca dos serviços a que se refere este Termo de Referência, salvo se houver prévia autorização da SMPED;

15.9. É expressamente proibida, também, durante a execução dos serviços, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da PMSP;

15.10. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem serviços, obrigando-se a contratada a executá-los prontamente.

