

**TERMO DE CONTRATO Nº 046/2019-SMS.1/CONTRATOS
PREGÃO ELETRÔNICO 098/2019/SMS**

PROCESSO Nº: 6018.2017/0004047-7

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DA
PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO.

CONTRATADA: LM CONSERVAÇÃO PREDIAL LTDA. EPP

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE COPEIRAGEM PARA ATENDER ÀS
NECESSIDADES DO GABINETE
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

VALOR TOTAL: R\$ 153.180,00 (cento e cinquenta e três mil e
cento e oitenta reais)

NOTA DE EMPENHO: 54.029/2019 no valor de R\$ 86.376,50

DOTAÇÃO: 84.10.10.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00

Aos 25 de junho de 2019, na Secretaria Municipal da Saúde, localizada na Rua General Jardim, 36 - 3º andar, compareceram, de um lado, **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ nº 13.864.377/0001-30, neste ato representado pela Diretora da Divisão de Administração de Serviços de Apoio, Senhora **SANDRA REGINA DE OLIVEIRA ASSEN**, nos termos da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 164/2019/SMS.G, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa **LM CONSERVAÇÃO PREDIAL LTDA. EPP**, inscrita no CNPJ sob nº 10.896.293/0001-90, situada nesta cidade, na Avenida Octaviano de Arruda Campos, 500 - Vila Cidade Industrial (Vila Xavier) - CEP 14.810-225 - Araraquara/SP, neste ato representada pela Senhora **ROSANA SCABELLO**, brasileira, casada, Assistente Administrativo, RG nº 14.720.068-4 SSP/SP, CPF nº 144.375.648-20, doravante designada apenas **CONTRATADA**, por força do **Despacho de Homologação** proferido SEI nº 017579752 do processo nº 6018.2017/0004047-7, publicado no DOC/SP de 06/06/2019 - página 63, e nos termos do artigo 43, VI da Lei Federal nº 8.666/93 e do art. 4º, XXI e XXII da Lei Federal nº 10.520/02, e demais normas complementares, objetivando a prestação dos serviços discriminados na cláusula primeira deste instrumento, mediante as seguintes condições:



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços de copeiragem para atender às necessidades do Gabinete da Secretaria Municipal Da Saúde, conforme especificado no **Anexo I – Termo de Referência do Edital**, que é parte integrante do presente instrumento.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	PERÍODO
Copeiragem	02	40 horas semanais	Segunda à Sexta-feira Horário das 7 às 16 hs
Copeiragem	02	40 horas semanais	Segunda à Sexta-feira Horário das 11 às 20 hs

1.2. Os horários para prestação de serviços descritos poderão sofrer alterações pela **CONTRATANTE** de acordo com as necessidades do trabalho, que deverão ser devidamente comunicados à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão executados na sede do Gabinete da Secretaria Municipal da Saúde - Rua General Jardim, 36 - Vila Buarque - São Paulo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem prestados pela **CONTRATADA** deverão se iniciar em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Início a ser emitida pela Secretaria Municipal da Saúde.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;

4.2. Garantir total qualidade dos serviços contratados;

4.3. Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO I do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;

4.4. Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;

4.5. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;

4.6. Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;

- 4.7. Substituir, de imediato, o empregado responsável pelo serviço de copeiragem junto à CONTRATANTE, na hipótese de falta ao serviço;
- 4.8. Comunicar a **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, sobre a substituição permanente de qualquer membro da equipe, durante a execução dos serviços;
- 4.9. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à **CONTRATANTE** a ocorrência de tais fatos;
- 4.10. A **CONTRATADA** deverá fornecer uniformes completos a seus empregados, devendo ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão **CONTRATANTE** e entregues no início da execução dos serviços, de modo que todos realizem suas atividades devidamente trajados; em conformidade do Item 7 do Anexo I – Termo de Referência do Edital, que é parte integrante do presente instrumento.
- 4.11. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- 4.12. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 4.13. Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à **CONTRATANTE** ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- 4.14. Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.15. A **CONTRATADA** deve indicar responsável pelos serviços, com a missão de garantir bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este responsável terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal da **CONTRATANTE**, responsável pelo acompanhamento dos serviços prestados, e tomar as providências necessárias para que sejam corrigidas todas as falhas verificadas;
- 4.16. A **CONTRATADA** providenciará um diário de serviços, devendo ser de capa resistente, com páginas numeradas e rubricadas pela fiscalização, onde serão anotadas todas as ocorrências, solicitações, informações diversas que, a critério das partes, devam ser objeto de registro. Ao final do contrato ou do preenchimento completo, os referidos diários serão da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1.** Competirá à **CONTRATANTE**, mediante solicitação da **CONTRATADA**, o fornecimento de insumos para a copa, que serão incorporados aos serviços, tais como: café, açúcar, chá, etc;
- 5.2.** Indicar o fiscal para a execução do contrato;
- 5.3.** Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços no que se refere aos aspectos quantitativos e qualitativos. Ainda, os fiscais indicados pela **CONTRATANTE** deverão registrar as falhas detectadas e comunicar, por escrito, à **CONTRATADA**, sobre a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;
- 5.4.** Definir o horário para a prestação de serviços;
- 5.5.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.6.** Avaliar as aptidões dos profissionais colocados à disposição da **CONTRATANTE**, inclusive dos (as) eventuais substitutos (as), reservando o direito de recusar aqueles (as) que julgar inaptos (as) para a execução dos serviços prestados.
- 5.7.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato;
- 5.8.** Aplicar as penalidades previstas no contrato, em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- 5.9.** Permitir o livre acesso de empregados da **CONTRATADA** para a execução dos serviços;
- 5.10.** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados (as) da **CONTRATADA**;
- 5.11.** Colocar à disposição dos (as) empregados (as) da **CONTRATADA** local para guarda de uniformes e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 6.1.** Os serviços serão executados pela **CONTRATADA**, com a supervisão e fiscalização do responsável indicado em Portaria e juntado ao Processo Administrativo, e na ausência ou impedimento deste(a), por servidor indicado pela **CONTRATANTE**.
- 6.2.** A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização, não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

- 6.3.** Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços através dos Fiscais do Contrato ou por servidor designado pela Administração, podendo, para isso:
- 6.3.1.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 6.3.2.** Fiscalizar o cumprimento, pela **CONTRATADA**, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato.
- 6.4.** A execução dos serviços objeto desta contratação deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, por parte da **CONTRATANTE**, nos moldes da Metodologia de Avaliação da Qualidade e Critério de Aceitação e Execução dos Serviços, prevista no item 11 do **Anexo I – Termo de Referência do Edital**, que é parte integrante do presente instrumento.
- 6.4.1.** O atestado deverá ser acompanhado da fatura ou nota fiscal fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.
- 6.5.** O objeto do presente contrato será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela **CONTRATADA**, sendo tal relatório submetido à fiscalização da **CONTRATANTE**, que após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento.
- 6.6.** Havendo inexecução dos serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 6.7.** Findo o prazo do ajuste, o objeto deste Contrato será recebido consoante as disposições do artigo 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.
- 6.8.** Qualquer cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, dos serviços a terceiros, se feita sem autorização da **CONTRATANTE** será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.
- 6.8.1.** Eventual autorização da **CONTRATANTE** deverá se dar prévia e expressamente à cessão, subcontratação ou transferência, devendo ser anexada ao processo administrativo correspondente, juntamente com os documentos necessários.
- 6.8.2.** Em caso de subcontratação, a **CONTRATADA** será a única responsável tanto em relação à **CONTRATANTE**, quanto a terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições deste Contrato.
- CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO, REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO**

- 7.1.** O valor total dos serviços contratados é de **R\$ 153.180,00 (cento e cinquenta e três mil, cento e oitenta reais)**, nele estando incluídos todos os custos e a margem de lucro da **CONTRATADA**, que nada mais poderá reclamar a título de contraprestação pela execução de suas obrigações contratuais.
- 7.2.** Nos termos do Decreto Municipal nº 48.971, de 27 de novembro de 2007, o reajuste de preço contratual será concedido após 1 (um) ano da data-limite para apresentação da proposta e, na hipótese de prorrogação contratual, observar-se-ão as normas da Legislação Federal e as da Secretaria de Finanças para concessão de reajuste anual.
- 7.2.1.** 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.
- 7.2.2.** O índice previsto no item 7.4 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.
- 7.2.3.** Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.
- 7.3.** Para realização dos pagamentos mensais, a **CONTRATADA** deverá submeter, à **CONTRATANTE**, a nota fiscal relativa aos serviços prestados no mês de referência até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, acompanhada do atestado de recebimento dos serviços, nos termos da cláusula sexta, item 6.5.
- 7.4.** Os pagamentos mensais obedecerão ao disposto nas Portarias da Secretaria das Finanças em vigor, ficando ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratadas em face da superveniência de normas federais ou municipais sobre a matéria.
- 7.5.** Por ocasião da apresentação da nota fiscal, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, bem como do recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e do IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte.
- 7.6.** As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e à mão de obra alocada para esse fim.
- 7.7.** O ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, por força do disposto na Lei nº 13.701, de 24.12.2003, e Decreto nº 44.540, de 29.03.2004, será retido na fonte pela PMSP.
- 7.7.1.** Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

- 7.8.** O IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte, por força do disposto no art. 3º do Decreto-Lei 2.462, de 30.08.1988, art. 55 da Lei nº 7.713, de 1988, e art. 649 do Decreto nº 3.000, de 26.03.1999, será retido na fonte pela PMSP.
- 7.8.1.** Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O IRRF”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.
- 7.9.** Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, fatura, recibo ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento, acompanhada de declaração em que ateste a correspondência entre a guia apresentada e o objeto contratual, ou de declaração de que não está sujeita ao pagamento do tributo, nos termos da Portaria SF 71/97.
- 7.10.** Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20.11.98, e IN INSS nº 71, de 10.05.02, e nº 80, de 27/08/02, a **CONTRATANTE** reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher, em nome da **CONTRATADA**, a importância retida até o dia dois do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil.
- 7.11.** Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”.
- 7.11.1.** Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela **CONTRATADA** a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.
- 7.11.2.** A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a **CONTRATADA** de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério da **CONTRATANTE** proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à **CONTRATADA**.
- 7.12.** Constatada incorreção, inexatidão ou a falta, a **CONTRATADA** será instada a proceder aos competentes ajustes da documentação necessária ao pagamento, cujo prazo recomeçará a fluir a partir da reapresentação dos novos documentos.
- 7.13.** Quaisquer pagamentos não isentarão a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.

- 7.14.** Na hipótese de pleitos relativos à revisão de preços, observar-se-ão as normas estipuladas pelo Decreto Municipal nº 49.286, de 06 de março de 2008.
- 7.15.** Estando em termos a documentação apresentada, o pagamento devido será depositado em até 30 (trinta) dias, contados no último dia do mês de referência, na conta corrente que a **CONTRATADA** deverá manter no BANCO DO BRASIL, conforme Decreto Municipal nº 51.197/10 de 22/01/2010.
- 7.16.** No presente exercício as despesas decorrentes do presente ajuste correrão por conta da dotação nº 84.00.84.10.10.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00.
- 7.17.** Em havendo atraso no pagamento, por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, os valores devidos serão acrescidos da respectiva compensação financeira, mediante requerimento expresso do Contratado, nos termos da Portaria SF nº 05 de 05 de janeiro de 2012.
- 7.17.1.** Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o subitem 5.17, 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.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

- 8.1.** O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
- 8.2.** O prazo contratual, obedecidas as normas legais e regulamentares, poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores ao fixado no item 8.1 deste contrato, desde que haja conveniência e oportunidade administrativas.

CLÁUSULA NONA - DO CONTRATO E DA RESCISÃO

- 9.1.** O presente contrato é regido pelas disposições das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, combinadas com a Lei Municipal nº 13.278/2002, o Decreto Municipal nº 44.279/2003 e demais normas complementares aplicáveis à espécie.
- 9.2.** O presente ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.
- 9.3.** Dar-se-á a rescisão deste Contrato por 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

- 10.1. Além das sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10520/02, capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes garantida à defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:
- 10.2. Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.
 - 10.2.1. 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 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
- 10.3. Pela inexecução total do objeto contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato;
- 10.4. Pela inexecução parcial do contrato, multa de 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor correspondente à parcela não executada do contrato.
- 10.5. Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o preço mensal;
- 10.6. Pela rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, multiplicado pelo número de meses faltantes para o termo final do ajuste.
- 10.7. Pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, em razão da gravidade das infrações cometidas.
- 10.8. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
- 10.9. O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da CONTRATADA, sendo possível, a critério da CONTRATANTE, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à CONTRATADA.
- 10.10. Durante a instrução do processo tendente a aplicação de sanções pecuniárias será autorizada o pagamento parcial da CONTRATADA, no valor proporcional dos serviços prestados a contento, excluído o valor da multa respectiva incidente até a definição da imputação e julgamento de eventual recurso, assegurado a compensação dos valores devidos nos pagamentos subsequentes.
- 10.11. O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo débito no CADIN e no Sistema Municipal da Dívida Ativa, bem como o ajuizamento do competente processo de execução fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ANTICORRUPÇÃO


11.1. 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 SEGUNDA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Fica eleito o foro da comarca do Município de São Paulo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.


E por estarem de acordo as partes contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, segue assinado em 02 (duas) vias de igual teor para todos os efeitos legais.


SANDRA REGINA DE OLIVEIRA ASSEN
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
CONTRATANTE


ROSANA SCABELLO
LM CONSERVAÇÃO PREDIAL LTDA. EPP
CONTRATADA

Testemunhas:


Edineia F. Oliveira
COREN-SP 429008 AE
RF 721387-5


Marcia Beani Polani
A.G.P.P.
RF: 7829566/1

ANEXO - I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

2. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços serão executados na sede do Gabinete da Secretaria Municipal da Saúde - Rua General Jardim, 36 - Vila Buarque - São Paulo.

3. INICIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA deverão se iniciar em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de início a ser emitida pela Secretaria Municipal da Saúde.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	PERÍODO
Copeiragem	02	40 horas semanais	Segunda à Sexta-feira Horário das 7 às 16 hs
Copeiragem	02	40 horas semanais	Segunda à Sexta-feira Horário das 11 às 20 hs

OBS: Os horários para prestação de serviços descritos poderão sofrer alterações pela CONTRATANTE de acordo com as necessidade do trabalho, que deverão ser devidamente comunicado à CONTRATADA.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS DIARIAMENTE:

5.1. Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com esterilização das xicaras, copos, talheres,

- pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, sempre que forem utilizados;
- 5.2. Manter os ambientes da copa sempre limpos, higienizados e organizados;
 - 5.3. Limpar e preparar diariamente as bandejas, copos, pratos, mesas e demais utensílios para uso apropriado;
 - 5.4. Preparar e distribuir café e água nas salas de reuniões dos respectivos andares nos horários e condições determinados;
 - 5.5. Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios pertencentes à Contratada após servir, observando intervalo mínimo para consumo pelos usuários, ao final do expediente da Contratante, ou quando solicitado;
 - 5.6. Limpar geladeiras, frigobar, micro-ondas e demais equipamentos de copa/cozinha da Contratante, ainda que não estejam localizados no ambiente das copas, pelo menos uma vez por semana, preferencialmente às segundas-feiras, ou sempre que solicitado em caso de não estarem localizados nas copas;
 - 5.7. Limpar, diariamente, com saneantes domissanitários adequados e fornecidos pela Contratada a parte interna de todos os mobiliários e gabinetes instalados nas dependências das copas;
 - 5.8. Deverá ser observado por todos os prestadores de serviços:
 - 5.9. Adotar as práticas e técnicas próprias da atividade da categoria, primando pelo melhor serviço no atendimento aos usuários do órgão;
 - 5.10. Tratar os usuários dos serviços com gentileza e urbanidade, observando os procedimentos mínimos da profissão, comportando-se sempre com profissionalismo e sem demonstração de preferências entre as pessoas atendidas;
 - 5.11. Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição do serviço de copeiragem, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou dano que venham a impedir o bom andamento das atividades;
 - 5.12. Apresentar-se sempre bem asseado, barba feita, cabelos presos e uniformes limpos e passados;
 - 5.13. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da CONTRATANTE;
 - 5.14. Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;

5.15. Permanecer no posto de trabalho durante o período determinado, ausentando-se apenas quando autorizado pela fiscalização da CONTRATANTE.

6. UNIFORMES

6. A contratada deverá fornecer uniformes completos a seus empregados, devendo ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante e entregues no início da execução dos serviços, de modo que todos realizem suas atividades devidamente trajados;

- 6.1. Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome/logotipo) em local visível, pelo menos nas peças que compõe a parte do vestuário (impressa ou bordada);
- 6.2. Os uniformes deverão ser confeccionados com tecidos que permitam a boa mobilidade dos colaboradores, devendo ser resistentes, para não desbotarem, não rasgarem e não devem ser transparentes;
- 6.3. Os uniformes não poderão ser cobrados dos funcionários da Contratada, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peças por dolo do empregado;
- 6.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
- 6.5. Deverão ser entregues 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do Contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto de uniforme a cada 6 (seis) meses;
- 6.6. A contratada deverá substituir os uniformes nas eventualidades de avarias ou danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar saltos, soltar solados, etc);
- 6.7. Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos, sem as condições mínimas de apresentação;
- 6.8. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 6.9. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do Contrato;
- 6.10. Os empregados deverão estar sempre calçados com sapatos, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos;
- 6.11. Os empregados deverão portar, continuamente em local visível, crachá, com fotografia, fornecido pela Contratada, não sendo admitida a permanência, nos postos de serviço, de funcionários sem a respectiva

identificação pessoal.

6.12. Os uniformes deverão ser fornecidos nos quantitativos estabelecidos abaixo:

CATEGORIA		QUANTIDADE/PEÇAS DO CONJUNTO DE UNIFORME
COPEIRO/COPEIRA	Masculino	02 - camisas manga longa em tricoline na cor branca 02- calças social em microfibra na cor preta 01- cinto basico social na cor preta 02- par de sapato em couro/similar, na cor preta 02- pares de meia social, em poliamida, na cor preta 02- gravatas tipo borboleta, em poliester, na cor preta
	Feminino	02 - camisas manga curta, gola smoking, com bolsos frontais, em tricoline, na cor branca 02- calças social em microfibra na cor preta 02- aventais em tecido 02- par de sapato, modelo feminino fechado, couro/similar na cor preta 02- pares de meias poliamida na cor branca 03- prendedores de cabelo com laço 03- toucas protetora capilar, em tela, com fechamento ajustável à cabeça

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Substituir, de imediato, o empregado responsável pelo serviço de copeiragem junto à CONTRATANTE, na hipótese de falta ao serviço;
- 7.2. Comunicar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, sobre a substituição permanente de qualquer membro da equipe, durante a execução dos serviços;
- 7.3. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato,

conforme exigência legal;

- 7.4. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Administração ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições prestadas no contrato;
- 7.5. A CONTRATADA deve indicar responsável pelos serviços, com a missão de garantir bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este responsável terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal da CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento dos serviços prestados, e tomar as providências necessárias para que sejam corrigidas todas as falhas verificadas;
- 7.6. A CONTRATADA providenciará um diário de serviços, devendo ser de capa resistente, com páginas numeradas e rubricadas pela fiscalização, onde serão anotadas todas as ocorrências, solicitações, informações diversas que, a critério das partes, devam ser objeto de registro. Ao final do contrato ou do preenchimento completo, os referidos diários serão da ADMINISTRAÇÃO;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Competirá à CONTRATANTE, mediante solicitação da CONTRATADA, o fornecimento de insumos para a copa, que serão incorporados aos serviços, tais como: café, açúcar, chá, etc;
- 8.2. Indicar o fiscal para a execução do contrato;
- 8.3. Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços no que se refere aos aspectos quantitativos e qualitativos. Ainda, os fiscais indicados pela CONTRATANTE deverão registrar as falhas detectadas e comunicar, por escrito, à CONTRATADA, sobre a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- 8.4. Definir o horário para a prestação de serviços;
- 8.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.6. Avaliar as aptidões dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, inclusive dos (as) eventuais substitutos (as), reservando o direito de recusar aqueles (as) que julgar inaptos (as) para a execução dos serviços prestados;
- 8.7. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da aquisição dos serviços, na forma do contrato;

- 8.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido em contrato;
- 8.9. Permitir o livre acesso de empregados da CONTRATADA para a execução dos serviços;
- 8.10. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados (as) da CONTRATADA;
- 8.11. Colocar à disposição dos (as) empregados (as) da CONTRATADA local para guarda de uniformes e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

9. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

- 9.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços através dos Fiscais do Contrato ou por servidor designado pela Administração, podendo, para isso:
- 9.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 9.3. Fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato.

10. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1 A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências do edital quanto à execução dos serviços, ao cumprimento das cláusulas contratuais e às demais obrigações;
- 10.2 A avaliação dos serviços da Contratada será realizada por meio de fiscalização, a ser exercida por servidor especialmente designado pela Administração, utilizando-se de relatórios periódicos e outros meios de registro, podendo respaldar-se, inclusive, em consulta de satisfação dos usuários, de acordo com a periodicidade a ser estabelecida pelo pela Divisão Administrativa, e observará os seguintes aspectos quando à conduta dos terceirizados:
 - 10.2.1 resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - 10.2.2 emprego dos recursos humanos, em função da quantidade e da formação profissional exigidas, comparecendo ao trabalho sempre

asseado, uniformizado e portando crachá;

- 10.2.3 manutenção do sigilo quanto às informações que, em decorrência do trabalho, chegarem ao seu conhecimento, sob pena de responsabilidade;
- 10.2.4 adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 10.2.5 satisfação do público usuário, tratando-se as pessoas com urbanidade e respeito, independente do cargo ou posição que ocupem;
- 10.2.6 zelo pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe; e
- 10.2.7 cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato.

