

TERMO DE CONTRATO Nº 58/DRE-BT/2023

PROCESSO: 6016.2023/0028374-4

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/DRE-BT/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de Copeiragem com disponibilização de mão de obra, materiais de limpeza e materiais de serviço para atender a demanda das copas presentes na Diretoria Regional de Educação Butantã.

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de São Paulo – através da Diretoria Regional de Educação Butantã.

CONTRATADA: LAS CONSULTORIA E SERVIÇOS EIRELI

VALOR DO CONTRATO (30 meses): R\$ 400.632,30 (Quatrocentos mil e seiscentos e trinta e dois reais e trinta centavos).

DOTAÇÃO A SER ONERADA: 16.22.12.122.3024.2100.3.3.90.39.00

NOTA DE EMPENHO: Nº84371

Termo de Contrato que entre si celebram o Município de São Paulo, por meio da Diretoria Regional de Educação Butantã, e a empresa LAS CONSULTORIA E SERVIÇOS EIRELI.

Aos 11 dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e três, de um lado, a DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO BUTANTÃ (a "DRE BT"), sediada na R. Padre Eugênio Lopes, 361, - Bairro Vila Progredior - São Paulo/SP - CEP 05615-010, São Paulo, SP, CNPJ nº 46.392.114/0014-40, representada neste ato pela Diretoria Regional de Educação da DRE - BT, Sra. Rosana Rodrigues da Silva e, de outro lado, EMPRESA LAS CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA, com domicílio à Av. Brigadeiro Luis Antonio, nº2.504 – Conj.12, CEP: 01.402.000 – Jardim Paulista – São Paulo - SP, CNPJ nº 27.675.373/0001-19, telefone (11)96383-0345 ,e-mail:comercial@laslm.com.br (a "Contratada"), neste ato representado por Luana Aparecida dos Santos, nacionalidade brasileira, coordenadora financeira, portadora do RG nº 28.807.997.8 SSP/SP, e inscrita no CPF/MF sob o nº 290.599.808-32, de acordo com contrato social lavrado em JUCESP sob nº 748.863/17-5 , nos termos da autorização contida no despacho de fls. 089343558, consoante as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 02/DRE-BT/2023 (o "Edital"), resolvem firmar contrato, a ser regido pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada em serviços de Copeiragem com disponibilização de mão de obra, materiais de limpeza e materiais de serviço para atender a demanda das copas presentes na Diretoria Regional de Educação Butantã.

1.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste ajuste.

CLÁUSULA SEGUNDA

DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços contratados serão executados no seguinte local: Rua Padre Eugênio Lopes, 361 – Vila Progredior – São Paulo/SP – CEP: 05615-010.

2.2 Deverá ser respeitada a jornada de trabalho de 44h semanais, compreendendo 01h de intervalo para realização de almoço/jantar.

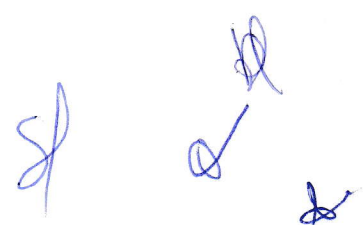
2.3 A jornada de trabalho extraordinária deverá obedecer ao descrito no Art. 59 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PRAZO CONTRATUAL

3.1 O prazo de execução do contrato terá duração de 30 (trinta) meses, de 25/09/2023 a 25/03/2026, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

3.1.1 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.



3.1.2 Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/22, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

3.1.3 A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

3.1.4 Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

4.1 O valor total estimado da presente contratação para o período de até 25/09/2023 a 25/03/2026 é de R\$ 400.632,30 (Quatrocentos mil e seiscentos e trinta e dois reais e trinta centavos).

4.1.1 O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ 13.354,41 (Treze mil e trezentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e um centavos), correspondendo à remuneração dos seguintes itens:

Posto de 44 horas sendo de segunda a sexta feira das 06h00 às 15h00 com 010

LOTE 01 - Serviço de copeiragem com hora de almoço, e sábado 04 horas das 2 disponibilização de mão de obra, materiais de 08h00 às 12 horas.

limpeza e serviços para atender as demandas das copas presentes na DRE-BT.

Posto de 44 horas sendo de segunda a sexta feira das 11h00 às 20h00 com 010 hora de jantar, e sábado 04 horas das 1 08h00 às 12 horas.

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 e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

4.3 Para realizar as despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho n.º 84371/2023, no valor de R\$ 40.063,23 (Quarenta mil e sessenta e três reais e vinte e três centavos), onerando a dotação orçamentária n.º 16.22.12.122.3024.2100.3.3.90.39.00 do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

4.4 Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, 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, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal n.º 57.580/17.

4.4.1.1 Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 4.4.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.4.2 Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

4.5 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF n.º 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.

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

4.7 Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

5.2 Fornecer todos os produtos de limpeza e conservação necessários à perfeita execução dos serviços contratados, conforme descrito.



5.3 Manter em serviço, somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, que deverá constar o nome da CONTRATADA, nº de registro e função do empregado portador.

5.3.1 Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação. (Artigo 48 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021)

5.4 Em caso de férias e/ou qualquer outro tipo de afastamento, comunicar a CONTRATANTE 30 (trinta) dias antes e providenciar copeira substituta com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para treinamento.

5.5 Em caso de falta, a CONTRATADA deverá repor funcionário em no máximo 02 horas.

5.6 Responsabilizar-se pelo atraso de seus funcionários.

5.7 Será considerado atraso o período de 15min a 60min após o horário de entrada, ultrapassando os 60min será considerado falta.

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE.

5.9 Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da CONTRATANTE.

5.10 Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos para seus empregados, sem repassar quaisquer custos a estes, para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira qualidade e em quantidade suficiente, os quais deverão ser trocados a cada 06 (seis) meses, resguardado à CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

5.11 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

5.12 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.

5.13 Providenciar treinamento e reciclagem necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

5.14 Fornecer curso e/ou treinamento aos seus empregados somente fora do expediente normal de trabalho.

5.15 Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados.

5.16 Fornecer obrigatoriamente aos empregados alocados neste Contrato todos os benefícios previstos no acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho em vigor.

5.17 Fornecer aos empregados alocados neste Contrato Vale-Refeição; Vale Alimentação/Cesta Básica e Vale-Transporte.

5.18 Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar grave não será mantido em serviço.

5.19 Atender, de imediato, às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

5.20 Efetuar a entrega de material de consumo periodicamente nas quantidades e qualidades necessárias ao bom desempenho do serviço no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação do fiscal do contrato.

5.21 Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

5.22 Submeter à fiscalização do contrato a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhados da respectiva identificação.

5.23 Comprovar a qualquer tempo, perante a CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, devidamente anotadas e atualizadas.

5.24 Indicar a CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato.

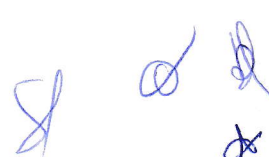
5.25 As copeiras deverão apresentar-se previamente treinadas, habilitadas, idôneas, educadas, com experiência comprovadas em atendimentos executivos, reuniões, e eventos, apresentando-se devidamente uniformizadas, com registro na CTPS, e no livro de registros de empregados da empresa.

5.26 Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas dependências da CONTRATANTE.

5.27 São obrigações da CONTRATADA:

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

b) Garantir total qualidade dos serviços contratados;



- c) 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;
- d) Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- e) Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- f) Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- g) 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;
- h) Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- i) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- j) 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;
- k) Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.28 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA SEXTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, cabendo-lhe especialmente:

- a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- d) Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g) Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- i) Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/2022;
- j) Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal e Fatura e demais documentações pertinentes, constantes na Portaria SF nº170/2020 a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- k) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá ou sem uniforme, que embaraçar ou dificultar à fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

6.2 A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

6.3 A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.



**CLÁUSULA SÉTIMA
DO PAGAMENTO**

7.1 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da documentação completa e Nota Fiscal de prestação de serviços conforme Portaria SF nº 170/2020.

7.1.1 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.

7.1.2 Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.

7.2 Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

7.2.1 No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.

7.2.2 Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.

7.3 Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

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

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

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

c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;

d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;

f) Folha de Medição dos Serviços;

g) Documento obtido via internet comprovando a ausência de inscrição do licitante no CADIN Municipal;

7.4.1 Em se tratando de empresa, também deverá apresentar:

a) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;

b) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;

c) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;

d) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);

e) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;

f) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;

g) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

7.4.2 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.5 Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

7.6 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

7.7 Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.



CLÁUSULA OITAVA DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

8.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

8.2 O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.

8.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

8.4 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes.

8.5 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

8.6 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. 8.6.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA NONA DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

9.2.1 A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/2022.

9.3 O objeto contratual será recebido consoante às disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

9.4 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.

9.4.1 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 DAS PENALIDADES

10.1 Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) impedimento de licitar e contratar; ou

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

10.2.1 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.

10.2.1.1 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 impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.2.2 Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

10.2.3 Multa de 1% (um por cento) por falta de funcionário/dia ao serviço, sem motivo justificado e aceito pela fiscalização, incidente sobre o valor da medição mensal do respectivo posto/dia (diurno ou noturno);

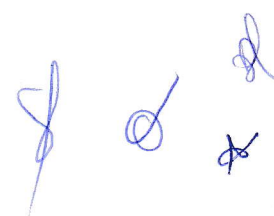
10.2.4 Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor global estimado do contrato, por dia de não execução total dos serviços discriminados neste contrato, sem prejuízo do desconto do valor do serviço não executado, até o limite de 10 (dez) dias, após o que considerar-se-á inexecução do contrato.

10.2.5 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da medição mensal do respectivo posto/dia (diurno ou noturno) para:

a) Falta de funcionário sem cobertura;



- b)** Falta de polidez no trato com os usuários, por ocorrência e por funcionário;
- c)** Falta de asseio ou uniformização inadequada dos funcionários, por ocorrência e por funcionário.
- 10.2.6** Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do respectivo posto/dia (diurno ou noturno) por atraso de funcionário sem cobertura conforme item 5.7;
- 10.2.7** Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor global do contrato, pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização.
- 10.2.8** Multa de 5,0% (cinco por cento) sobre o saldo do valor do contrato, em qualquer outra hipótese de infração, se o descumprimento não acarretar rescisão do contrato.
- 10.2.9** A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.
- 10.3** No caso de inexecução total do contrato, caberá multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global estimado do contrato e, a critério da Contratante, aplicação da pena de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 10.4** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- 10.5** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.
- 10.6** Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 10.7** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.8** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 10.9** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.10** Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.
- 10.11** Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1.1 deste Contrato, estará sujeita à multa de:
- a)** 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
- b)** 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
- c)** 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.
- 10.12** A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.
- 10.13** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- 10.14** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.
- 10.15** Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 10.16** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.17** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 10.18** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.19** Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.
- 10.19.1** No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA GARANTIA

11.1 Para execução deste contrato será prestada garantia no valor de R\$ 8.012,64 (Oito mil e doze reais e sessenta e quatro centavos) , correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 122/2009.

11.1.1 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, de forma a que corresponda sempre à mesma porcentagem estabelecida.

11.1.1.1 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2.8 deste contrato.

11.1.2 A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

11.1.3 A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

11.1.4 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2 A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias após prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de São Paulo – através da Diretoria Regional de Educação Butantã

CONTRATADA: LAS CONSULTORIA E SERVIÇOS EIRELI

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

12.4 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.

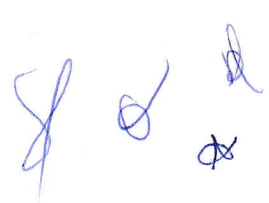
12.5 A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

12.6 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.

12.7 No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 12.5.2 do edital.

12.8 O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão ao Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

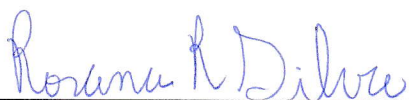
12.9 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras 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 TERCEIRA
DO FORO**

13.1 Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser. E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, 11 de Setembro de 2023.



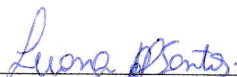
CONTRATANTE

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - BUTANTÃ

Rosana Rodrigues da Silva

RF: 737.148.9/1 – RG: 27.979.392-3

Diretoria Regional de Educação-BT



CONTRATANTE

LAS CONSULTORIA E SERVIÇOS EIRELI

LUANA APARECIDA DOS SANTOS

RG n28.807.997-8 SSP/SP – CPF:290.599.808-32

TESTEMUNHAS

Nome: Celine Lourenço
RG nº: 25.346.815-2

Nome: Sidney Freites Cardal
RG nº: 30498037-7



TERMO DE REFERÊNCIA

(COPEIRAGEM/DRE-BT/2023)

Pregão Nº02/2023

Processo Administrativo Nº 6016.2023/0028374-4

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de Copeiragem com disponibilização de mão de obra, materiais de limpeza e materiais de serviço para atender a demanda das copas presentes na DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DO BUTANTÃ, com fundamento nas disposições da Lei n.º 14.133/2021; Decreto Municipal nº 62.100/2022 e legislação correlata, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

TEM	OBJETO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM	QT.
LOTE 01	Posto de 44 horas, sendo de segunda a sexta-feira das 06h00 às 15h00 com 1 hora de almoço, e sábado 04 horas das 08h00 às 12 horas.	02
	Posto de 44 horas sendo de segunda a sexta-feira das 11h00 às 20h00 com 1 hora de jantar, e sábado 04 horas das 08h00 às 12 horas.	01

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DO BUTANTÃ				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	CÓD. CATSER
1	COPEIRA – para atuar em posto de 44 horas semanais, sendo de segunda a sexta-feira das 6h às 15h, com uma hora de almoço e sábado das 8h às 12h	UNIDADE	02	14397
2	COPEIRA – para atuar em posto de 44 horas semanais, sendo de segunda a sexta-feira das 11h às 20h, com uma hora de jantar e sábado das 8h às 12h	UNIDADE	01	14397

1.1.1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de copeiragem.

1.1.1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.1.1.4. A presente contratação adotará como regime a execução de empreitada por menor preço mensal do lote.

1.1.1.5. O prazo de vigência do contrato é de 30 meses, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O serviço de Copeiragem é necessário e imprescindível para garantir o funcionamento das copas da DRE/BT, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, para prover os serviços necessários ao manuseio dos equipamentos e utensílios das copas na preparação e distribuição do café, chá e água, oferecidos a todos os funcionários e pessoas que transitam na Diretoria, bem como, em reuniões/eventos.

2.2. Há que se destacar que no quadro de pessoal da Diretoria Regional de Educação do Butantã, não se dispõe de cargos destinados à realização da atividade de copeiragem. Por esta razão, faz-se necessária a terceirização dos serviços por meio de empresas especializadas para atendimento da demanda instalada.

2.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência são de natureza continuada, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da Diretoria Regional de Educação do Butantã. Trata-se de serviço comum, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

- 2.4. Justifica-se, outrossim, o interesse na contratação em tela, pois o contrato, atualmente vigente de copeiragem terminou em 31/05/2023 e a respectiva CONTRATADA, UNIÃO ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI EPP, inscrita no CNPJ 22.946.881/0001-70, manifestou seu interesse pela não prorrogação contratual, conforme se depreende do P.A. 6016.2022/0016830-7, Doc Sei 077705791.
- 2.5. Vale ressaltar ainda que se objetiva e se justifica pormenores específicos desta contratação em tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1 Para a execução dos serviços a Contratada deverá disponibilizar profissionais com capacitação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos nos cursos de copeiro (a), por instituição credenciada, cuja comprovação deverá ser apresentada à fiscalização quando solicitado.
- 3.2 As copeiras deverão obedecer aos critérios de higiene pessoal, mantendo unhas cortadas e limpas, utilizando luvas descartáveis para o preparo de alimentos como lanches ou corte de frutas e outros, mantendo também os uniformes limpos e bem cuidados.
- 3.3 Observar as normas de comportamento profissional, da boa educação, de postura, e apresentação individual, se apresentando pronto para o serviço pontualmente, com uniforme lavado, passado e limpo, bem como unhas limpas e cortadas, cabelos presos em coque com rede e limpos, se funcionária, e sendo funcionário, cabelo e/ou barba deve se adequar ao estilo convencional apropriado a um ambiente profissional.
- 3.4 Durante a execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e sanitização da copa e refeitório, bem como a lavagem de qualquer superfície, ou seja, piso, parede, incluindo divisórias, vidro, máquinas de preparo de café, carrinhos, geladeiras, freezer e afins, bules, painéis, bandejas, xícaras, copas e outras, os profissionais deverão utilizar sempre esponja e/ou pano de limpeza macia com produtos apropriados para que não produzam qualquer tipo de dano às superfícies a serem limpas, sob pena de ser imputada a responsabilidade à empresa quanto à reconstituição ou ressarcimento do bem que porventura venha a ser danificado. Para a sanitização da copa e refeitório deverá ser utilizado álcool a 70º GL, com auxílio de pano esterilizado.
- 3.5 Será permitido o uso de esponja de aço apenas para retirar manchas em utensílios de inox ou para dar brilho em utensílios de alumínio devendo-se usar agentes de polimento adequado.
- 3.6 Os panos de chão utilizados nas copas deverão ser lavados em local apropriado, fazendo uso de baldes e com o auxílio de luvas de proteção. A dispensa da água da lavagem deve ser efetuada em local próprio determinado pela DRE-BT.
- 3.7 A Administração poderá solicitar à empresa que torne a executar qualquer serviço previsto nesta especificação, a seu critério e independentemente do prazo de realização do mesmo. O prazo para repetição do serviço será de acordo com a necessidade estipulada pela DRE-BT.
- 3.8 Realizar o atendimento com pontualidade em eventos, reuniões, salas, dentre outros, sempre que solicitado.
- 3.9 Recolocar em seus devidos lugares todos os materiais de copa ou qualquer outro existente, principalmente copos, xícaras e talheres usados, carrinhos de suporte, bem como providenciar para que todas as janelas sejam fechadas, as luzes apagadas e máquinas elétricas desligadas.
- 3.10 Os serviços de que tratam a presente licitação deverão ser executados conforme as especificações a seguir e na periodicidade estipulada, se atentando ao emprego correto dos materiais de consumo, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto desta contratação, a qualquer tempo e a critério da Administração, de acordo com a legislação trabalhista e convenção coletiva, se houver.
- #### **3.11 DIARIAMENTE**
- 3.11.1 Preparar, diariamente, café, chá, em horários estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 3.11.2 Servir café, chá e água mineral em horários preestabelecidos, em reuniões e eventos, ou sempre que solicitado.
- 3.11.3 Abastecer sempre que necessário com café e/ou chás de infusão, as garrafas térmicas situadas nos postos sob sua responsabilidade e proceder ainda a reposição de açúcar e a limpeza dos itens.
- 3.11.4 Em reuniões repor, quantas vezes forem necessários, água mineral servida aos usuários, fazendo sempre uso de porta copos em inox como suporte e cobertura dos copos.
- 3.11.5 Recolher das salas a louça utilizada para servir café, chá e água no prazo máximo de 15 (quinze) minutos.
- 3.11.6 Lavar todos os utensílios da copa, talheres, copos, pratos, xícaras, painéis, bandejas, bules, etc. com detergentes biodegradáveis e uso de esponja e/ou pano de limpeza macio para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou dano à peça a ser limpa.
- 3.11.7 Verificar a qualidade dos produtos em estoque e do material de trabalho.
- 3.11.8 Verificar o prazo e a data de validade de alimentos e bebidas.
- 3.11.9 Limpar piso, bancada, pia, parte externa dos bebedouros, etc., no interior das copas e nas áreas indicadas pela DRE-BT nos intervalos de preparo do café/chá. O asseio e conservação da copa e refeitório

são de fundamental importância, principalmente quanto ao piso que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes.

3.11.10 Limpar todos os móveis e equipamentos (mesas, armários, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios de copa e geladeira) com produtos apropriados e sempre que necessário.

3.11.11 Descartar o lixo da copa sempre que necessário em sacos plásticos (preferencialmente *reciclados*) resistentes ao transporte do mesmo e acondicioná-los em recipientes providos de tampa.

3.11.12 Zelar para que os materiais, utensílios e equipamentos da copa estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança.

3.11.13 Avisar ao gestor/fiscal do contrato sempre que algum utensílio quebrar ou estiver em condições inadequadas para utilização quanto a sua finalidade.

3.11.14 Solicitar ao gestor/fiscal do contrato sempre que necessário a substituição e reposição de utensílios e equipamentos.

3.11.15 Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade pertinente à função, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

3.11.16 Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

3.12 SEMANALMENTE

3.12.1 Lavar, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas da copa e refeitórios, incluindo pias, sifões, torneiras, registros, portas e trincos, rodapés, móveis, armários, paredes, vidros, esquadrias, e outros, bem como carrinhos e eletrodomésticos, como geladeira, freezer, máquina de fazer café 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. Ao executar serviço de limpeza do piso, atentar para o fechamento dos ralos nos momentos da varrição, abrindo-os somente para o escoamento da água, evitando dessa forma o entupimento nas tubulações.

3.12.2 Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

3.13 SEMPRE QUE NECESSÁRIO

3.13.1 Preparar e servir café, chá e água mineral em eventos que ocorram fora da Diretoria Regional de Educação Butantã, auxiliando na montagem de mesas para lanches em geral.

3.13.2 Em reuniões fora do prédio da DRE-BT o transporte da copeira será de responsabilidade da Diretoria Regional de Educação Butantã.

3.13.3 De acordo com a necessidade da CONTRATANTE serão autorizados serviços extraordinários mediante comunicação prévia escrita à CONTRATADA.

4. A CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se construindo em quaisquer atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2 comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação ou com o item pertinente, por período não inferior a 02 (dois) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

5.1.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

5.1.4 Para a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Em observância aos ditames legais regulamentadores dos critérios e práticas de sustentabilidade, mormente aos artigos 170 e 225 a Constituição Federal de 1988, bem como, a Lei Federal nº 14.133/2021, faz-se necessário que a CONTRATADA, realize programa de treinamento/formação/orientação de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual,

a fim de assegurar a redução do consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1 Representante(s) da empresa licitante poderá(ão), facultativamente, realizar vistoria nos locais de execução do objeto para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta.

7.2 o prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da Publicação do Edital, estabelecendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.3 Para a vistoria o licitante, ou seu representante legal, deverá agendar junto ao Núcleo de Aquisições e Contratos/DIAF/DREBT, por meio do telefone (11) 3397-8464/8465/8418, preferencialmente até 05 (cinco) dias antes da data marcada para a realização do Pregão.

7.4 Na data da vistoria, o licitante ou seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

7.5 Para a realização da vistoria, o representante da licitante deverá trazer duas cópias da declaração de vistoria (Anexo I), já preenchidas com os dados da empresa e assinada pelo representante, sendo que uma cópia será assinada por servidor do Núcleo de Aquisições e Contratos/DIAF/DREBT e devolvida para a licitante, e outra será juntada ao processo de contratação.

7.6 A CONTRATADA se responsabiliza pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições dos locais de execução do objeto, não se admitindo qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

7.7 Caso a CONTRATADA opte pela não realização da vistoria, faz-se necessário o preenchimento e envio da declaração do Anexo II deste Termo de Referência.

7.8 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.9 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 Considerar todos os itens e subitens do tópico 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO;

8.1.2 A execução dos serviços será iniciada no dia útil subsequente à assinatura do contrato, na forma que segue:

8.1.2.1 Os funcionários da empresa que prestarão os serviços deverão estar pontualmente em seus postos, devidamente identificados e uniformizados;

8.1.2.2 O funcionário da administração, designado para este fim, apresentará as dependências da Diretoria Regional de Educação do Butantã e orientará quanto ao desenvolvimento e disponibilização das tarefas a serem realizadas, informando rotinas, horários e demais procedimentos pertinentes.

8.1.2.2 Deverá ser respeitada a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, compreendendo 01 h (uma hora) de intervalo para realização de almoço/jantar, conforme tabela abaixo:

ITEM	OBJETO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM	QT.
LOTE 01	Posto de 44 horas, sendo de segunda a sexta-feira das 06h00 às 15h00 com 1 hora de almoço, e sábado 04 horas das 08h00 às 12 horas.	02
	Posto de 44 horas sendo de segunda a sexta-feira das 11h00 às 20h00 com 1 hora de jantar, e sábado 04 horas das 08h00 às 12 horas.	01

8.1.2.3 A jornada de trabalho extraordinária deverá oferecer ao descrito no Art. 59 da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT).

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.1.1. UNIFORMES

9.1.1.1 Os uniformes fornecidos pela CONTRATADA deverão obedecer os seguintes padrões:

QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
6	Unidade	CALÇA: Tecido em microfibra, antialérgico, que não desbota, modelo social, cor azul marinho, braguilha forrada, cós entretelado, de primeira qualidade.
6	Unidade	BLUSA: Com logotipo da empresa, em tecido terbrim ou similar, cor branca, gola esporte, pespontada, abertura frontal, com fechamento através de botões, mangas curtas, de primeira qualidade.
6	Unidade	BLUSA DE LÃ: Azul marinho, para inverno, mangas compridas, antialérgicas, abotoamento frontal de primeira qualidade, com logotipo da empresa.
6	Pares	SAPATOS: Confeccionados em EVA na cor azul marinho, com solado de borracha, antiderrapante, sem cadarço, de primeira qualidade.
6	Unidade	AVENTAL: Tecido em algodão, cor branca, com abotoamento frontal, de primeira qualidade.
8	Unidade	TOUCA: Em tela de algodão, na cor branca.

9.1.1.2 MATERIAIS EQUIPAMENTOS FORNECIDOS PELA CONTRATADA

QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
08	Unidade	Açucareiro em aço inox, liso com colher e tampa fixa, com capacidade de 300g, com alça, de primeira qualidade.
06	Unidade	Bandejas em aço inox redondas, Ø 40 cm, H 25 mm, com bordas de 0,4cm de primeira qualidade.
03	Unidade	Canecões em alumínio com capacidade de 3L, com cabo baquelite de 16 cm de primeira qualidade.
03	Unidade	Bules em aço inox, liso, com tampa, para café, capacidade 1L de primeira qualidade.
02	Unidade	Carrinho de serviço em inox para chá e café com 03 prateleiras em inox, tamanho padrão de primeira qualidade.
02	Unidade	Cafeteira industrial equipada com termostato e lâmpada piloto, tensão elétrica 110 V, potência de 1.300W, com capacidade para 10L de primeira qualidade.
40	Unidade	Garrafas térmicas de Inox de 1,5 litros (um litro e meio)
10	Unidade	Garrafas térmicas de Inox de 1,0 litro (um litro)
03	Dúzia	Copos de vidro liso para servir água e suco, transparente, 1ª linha, com capacidade de 260 ml, H96 mm de primeira qualidade.
03	Unidade	Escorredor de pratos em aço inox com 02 bandejas para 16 pratos, acompanhado de porta talher em inox ou plástico de primeira qualidade.

03	Dúzia	Guardanapos em tecido tergal, branco, com bainha, primeira linha, medidas 50x50 de primeira qualidade.
24	Unidade	Pano de prato 100% algodão novo e selecionado medindo 40x70cm, branco alvejado (sem estampas) com acabamento em bainha dobrada em toda volta.
04	Unidade	Jarras de vidro liso, para água, capacidade de 2L, sem tampa de primeira qualidade.
03	Dúzia	Jogos de taças e colheres para sobremesa, em aço inox, capacidade de 100 ml de primeira qualidade.
02	Unidade	Organizador para pia, na cor branca, cromado na parte inferior, para comportar detergente, esponja e sabão de primeira qualidade.
04	Dúzia	Porta copos em aço inox, liso de primeira qualidade.
03	Dúzia	Prato raso em porcelana fina, cor branca, redondo, Ø28,5 cm, borda 0,4cm, H 03 cm de primeira qualidade.
03	Dúzia	Pratos para sobremesa, redondos, em porcelana branca, fina, com bordas de 0,3cm, H 2,4cm e Ø0,5cm de primeira qualidade.
03	Dúzia	Xícaras de café com pires, em porcelana branca, fina, capacidade 60 ml com pires, Ø 5,5 cm, H 1,5cm de primeira qualidade.
02	Dúzia	Xícaras para chá com pires, em porcelana branca, fina, redonda, capacidade 200 ml, Ø 5,8 cm, H 0,8 cm, com pires de primeira qualidade.
03	Dúzia	Colheres de mesa em inox, espessura mínima de 2,0mm comprimento mínimo de 19 cm, em aço inox, com bordas polidas lisas e sem rebarbo, acabamento com brilho, 1ª linha.
03	Dúzia	Facas em aço inox, liso, 23 cm, com espessura mínima 2,0 mm, 1ª linha acabamento com brilho e sem rebarba.
03	Dúzia	Colheres de sobremesa em inox, espessura mínima de 2,0 mm, comprimento mínimo de 16 cm, em aço inox, com bordas polidas, lisas, sem rebarbo, acabamento com brilho, 1ª linha.
03	Unidade	Facas para cozinha aço inox 8", lâmina forjada em aço inox, cabo de policarbonato com fibra de vidro, larga, serrilhada para legumes e frutas, anatômico, ergonômico, antibacteriano de primeira qualidade.
03	Dúzia	Garfos de mesa em aço inox, com espessura mínima de 2,0mm, comprimento mínimo 19 cm, 1ª linha sem rebarbo, bordas polidas, acabamento com brilho.
02	Unidade	Facas para pão em inox 8 " com fio ondulado lâmina larga acabamento acetinado, cabo em polipropileno com proteção antibacteriana, anatômico e ergonômico de primeira qualidade.

9.1.1.3 PARA ENTREGA ANUAL DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA, CONFORME QUADRO ABAIXO:

QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
04	Unidade	Balde plástico com 20L de capacidade, com alça de metal, preferencialmente preto.
03	Unidade	Limpador de inox e metais, líquido, em frasco de 500 ml, sem resíduo de óleo.
02	Unidade	Rodo de pia com apoio e fixador, aproximadamente 15 cm, preferencialmente na cor verde.
25	Unidade	Limpador multiuso 500 ml para limpeza das mesas do refeitório e outras superfícies

08	Unidade	Pá de lixo em plástico, com 22 cm largura, cabo longo de madeira 47 cm.
10	Unidade	Rodo em madeira 60 cm rosqueável - base de madeira revestida em polipropileno, alta qualidade.
10	Unidade	Vassoura doméstica, com cerdas de nylon, base de madeira revestida polipropileno, cabo de madeira rosqueável, medindo 120 cm, alta qualidade.
03	Dúzia	Saco de algodão branco, alvejado 100%, reforçado, para limpeza de chão, com bainha, medida aprox. 80x55cm, embalado em fardo, para limpeza geral.

9.1.1.4. PARA ENTREGA TRIMESTRAL DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA, CONFORME QUADRO ABAIXO:

QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
08	Unidade	Flanela de algodão medindo 28x50 cm na cor laranja, ou outra, macia, 1ª qualidade, embaladas de forma apropriada.
09	Unidade	Luvas domésticas descartáveis, para preparo de alimentos, atóxicas, látex natural, ambidestras, em pacote de 04 unidades, tamanho único.
24	Unidade	Luvas em látex emborrachada, forrada de algodão, palma antiderrapante, para uso doméstico, atóxica, colorida, laranja, amarelo, ou outra, tamanho médio.
05	Pacote	Toalhas descartáveis para forrar bandejas, em papel rendado, na cor branca, 1ª qualidade diâmetro de 32 cm, pacote com 100 unidades.
03	Unidade	Sabão em pó caixa com 01 kg, multição, bioativo, para lavagem de panos de limpeza e outros,
10	Pacote	Coador de café flanelado, de 1ª linha que não solte fios.
06	Unidade	Água sanitária de 1L, solução aquosa a base de hipoclorito de sódio ou Cálcio, teor de cloro ativo de 2% pp a 2,5pp, registro e laudo analítico do fabricante.
10	Unidade	Álcool etílico hidratado em gel 65º INPM para uso caseiro em geral, frasco de 500gr.
50	Unidade	Detergente líquido para lavar louça, neutro de 500 ml, biodegradável, dermatologicamente testado, alto rendimento de 1ª qualidade.
15	Pacote com 03 unidades	Esponja para limpeza, multiuso, medindo. 2,2x7x11 cm (prof x larg. x alt.) antiaderente, não enferruja, não risca, antibacteriana, retangular, com corpo poliéster preferencialmente na cor verde.
04	Unidade	Frasco de gel de 500 a 800 ml alcoólico a 70%, antisséptico, neutro, para mãos, com registro na ANVISA ou no Ministério da Saúde.

9.1.1.5 PARA ENTREGA MENSAL DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA

9.1.1.5.1 A CONTRATADA deverá fornecer no início dos serviços, os materiais descritos para as copas, devendo mantê-los em perfeitas condições de uso, e quando danificados deverão ser substituídos em até 24 horas, independente se o prazo para substituição é anual, trimestral ou mensal.

9.1.1.5.2 Os funcionários(as) que exercerão o trabalho na Diretoria Regional de Educação deverão zelar pelos materiais e equipamentos, bem como mantê-los na mais perfeita ordem e limpeza e acondicioná-los em local seguro e adequado.

9.1.1.5.3 A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo dos materiais necessários para que não haja interrupção dos serviços.

- 9.1.1.5.4 O transporte de materiais e/ou equipamentos é de responsabilidade da CONTRATADA.
- 9.1.1.5.5 Os uniformes deverão conter o emblema da empresa, de forma visível.
- 9.1.1.5.6 A CONTRATADA deverá fornecer uniformes completos semestralmente aos seus empregados a partir da data prevista para início da execução dos serviços, substituindo-os sempre que deixem de apresentar condições mínimas de uso.
- 9.1.1.5.7 Os uniformes deverão ser previamente aprovados pela unidade gestora do Contrato.
- 9.1.1.5.8 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, impreterivelmente assinado e datado pelo profissional da copeiragem, o fiscal do Contrato e o supervisor da CONTRATADA.
- 9.1.1.5.9 Caso seja necessário efetuar ajustes e consertos dos uniformes no ato da entrega aos colaboradores, eventuais despesas deverão ser arcadas pela CONTRATADA, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais e/ou a CONTRATANTE.
- 9.1.1.5.10 Os empregados da CONTRATADA deverão portar crachá funcional da empresa, com foto recente.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Indicar o(s) responsável (eis) pela gestão e fiscalização do contrato, a quem competirá à verificação dos serviços, a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.
- 10.2. Esclarecer dúvidas com relação aos serviços a serem prestados.
- 10.3. Disponibilizar instalações sanitárias.
- 10.4. Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços.
- 10.5. Efetuar o pagamento nas condições contratuais estabelecidas.
- 10.6. Fiscalizar o cumprimento do objeto deste Contrato.
- 10.7. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 10.8. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 10.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.11. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 10.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.13. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.13.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.13.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.13.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 10.13.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 10.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 10.16. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 10.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de

- fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.7 Fornecer todos os produtos de limpeza e conservação necessários à perfeita execução dos serviços contratados, conforme descrito.
- 11.8 Manter em serviço, somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, que deverá constar o nome da CONTRATADA, nº de registro, função e fotografia do empregado portador.
- 11.9 Em caso de férias e/ou qualquer outro tipo de afastamento, comunicar a CONTRATANTE 30 (trinta) dias antes e providenciar copeira substituta com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para treinamento.
- 11.10 Em caso de falta, a CONTRATADA deverá repor funcionário em no máximo 2 horas.
- 11.11 Responsabilizar-se pelo atraso de seus funcionários.
- 11.12 Será considerado atraso o período de 15min a 60min após o horário de entrada, ultrapassando os 60min será considerado falta.
- 11.13 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE.
- 11.14 Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da CONTRATANTE.
- 11.15 Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos para seus empregados, sem repassar quaisquer custos a estes, para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira qualidade e em quantidade suficiente, os quais deverão ser trocados a cada 06 (seis) meses, resguardado à CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 11.16 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- 11.17 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.
- 11.18 Providenciar treinamento e reciclagem necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.
- 11.19 Fornecer curso e/ou treinamento aos seus empregados somente fora do expediente normal de trabalho.
- 11.20 Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados.
- 11.21 Fornecer obrigatoriamente aos empregados alocados neste Contrato todos os benefícios previstos no acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho em vigor.
- 11.22 Fornecer aos empregados alocados neste Contrato Vale-Refeição; Vale- Alimentação/Cesta Básica e Vale-Transporte.
- 11.23 Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar grave não será mantido em serviço.
- 11.24 Atender, de imediato, às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 11.25 Efetuar a entrega de material de consumo periodicamente nas quantidades e qualidades necessárias ao bom desempenho do serviço no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação do fiscal do contrato.

- 11.26 Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao CONTRATANTE, por meio de líder ou diretamente quaisquer fatos ou anormalidades que, por ventura, possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- 11.27 Submeter à fiscalização da relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhados da respectiva identificação, ao fiscal do respectivo contrato.
- 11.28 Comprovar a qualquer tempo, perante a CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, devidamente anotadas e atualizadas.
- 11.29 Indicar a CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato.
- 11.30 As copeiras deverão apresentar-se previamente treinadas, habilitadas, idôneas, educadas, com experiência comprovadas em atendimentos executivos, reuniões, e eventos, apresentando-se devidamente uniformizadas, com registro na CTPS, e no livro de registros de empregados da empresa.
- 11.31 Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas dependências da CONTRATANTE.
- 11.32 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.32.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.32.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.33 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.34 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.35 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 11.36 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.37 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.38 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.39 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.40 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.41 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.42 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.43 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.44 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.45 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.46 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.47 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações

trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12 DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos em Lei vigente.

14.2 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto em Lei vigente.

14.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto em Lei vigente.

14.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

14.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

14.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.13 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com a Lei vigente.

14.15 A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

14.16 A CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos aqui solicitados para execução dos serviços.

14.17 A CONTRATANTE é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos equipamentos que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o Contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ao estipulado, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

14.18 Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação. (Artigo 48 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021).

15 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1 A empresa prestadora de serviços deverá emitir e enviar mensalmente um requerimento de pagamento, contendo no documento, que deverá ser juntado ao processo de pagamento do mês em questão os seguintes dados: a folha deverá ser em papel timbrado com a logo marca da empresa, deverá constar nome da empresa, CNPJ, número da Nota Fiscal, o valor em cifras e por extenso, referente (descrição dos serviços nas dependências da Diretoria Regional de Educação do Butantã), mês e ano.

15.2 O requerimento de pagamento deverá estar remetido à Diretoria Regional de Educação do Butantã, conter o número contratual e o referido Pregão Eletrônico. No requerimento de pagamento deverá constar o número da conta bancária do Banco do Brasil, ser datado e assinado pelo representante legal da empresa.

15.3 o requerimento referido acima poderá ser digitalizado e enviado por e-mail para contratosdrebt@sme.prefeitura.sp.gov.br com cópia para smedebutantadiaf@sme.prefeitura.sp.gov.br.

15.4 A contratada deverá emitir folha de ponto mensal e a mesma deve ser assinada diariamente pelo (s) funcionário(s), que será fiscalizada por servidor designado pela administração.

15.5 A empresa deverá enviar:

15.5.1 comprovante bancário de depósito de pagamento de salário do(s) funcionários(s) do mês anterior;

15.5.2 comprovante de regularidade fiscal;

15.5.3 relação de funcionários vinculados ao contrato;

15.5.4 protocolo de conectividade;

15.5.5 Relatório INSS, GPS, FGTS – SEFIP/GFIP;

15.5.6 Guia de FGTS – comprovante de pagamento;

15.5.7 Guia GPS – comprovante de pagamento;

15.5.8 O fiscal do contrato designado pela administração atestará tanto o recebimento de toda documentação bem como se o serviço foi prestado a contento para a finalidade de pagamento em documento próprio do SEI “Ateste de Recebimento de documentação”.

15.5.9 Haverá redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

15.5.9.1 não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

15.5.9.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

15.5.10 Nos termos do 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05 de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.5.10.1 não produziu os resultados acordados;

15.5.10.2 deixou de executar as atividades contratadas ou não executou com a qualidade mínima exigida;

15.5.10.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

16 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

16.2 No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.3.1.1 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.3.2 No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4 No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o FISCAL do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto*.

16.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 Os serviços contratados serão executados no seguinte local: **Rua Padre Eugênio Lopes, 361 – Vila Progredior – São Paulo/SP – CEP: 05615-010.**

18. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS

18.1 O prazo de execução do contrato terá duração de 30 meses, contados da data de início da execução, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos previstos na minuta de contrato - Anexo I deste Edital.

19. DO PAGAMENTO

19.1 A emissão de Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal com o valor exato dimensionado.

19.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/ Fatura, ateste a contento de prestação dos serviços e demais documentos pertinentes à fiscalização mensal e à regularidade da empresa Contratada.

19.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada em legislação vigente.

19.4.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.5.1 o prazo de validade;

19.5.2 a data da emissão;

19.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

19.5.4 o período de prestação dos serviços;

19.5.5 o valor a pagar; e

19.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

19.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.12.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.13 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

19.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) = \frac{I}{365} \times \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

- 19.17 Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta corrente mantida no Banco do Brasil S/A, conforme disposto no Decreto Municipal nº 51.197/2010, publicado no DOC de 23/01/2010;
- 19.18 Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicarão a aceitação dos serviços.

20. REAJUSTE

- 20.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura da proposta apresentada.
- 20.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas FIPE, nos termos da Portaria SF nº 389/17, bem como o Decreto Municipal nº 57.580/17 exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual a ser reajustado;
- Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 20.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 20.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 20.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 20.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 20.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

21 GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 21.1 Para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, será prestada garantia no valor correspondente a 5% do valor total do contrato, sob uma das modalidades previstas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 21.2 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a CONTRATADA será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 21.3 A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 21.4 A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
- 21.5 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 21.6 A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 12 meses, renovável a cada reajuste anual.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - (PENALIDADES)

- 22.1 Com fundamento no Art. 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 22.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

- 22.1.1 Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela

provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.1.2 A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

22.1.2.1 Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 12 (doze) meses.

22.1.2.2 Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

22.2 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

22.2.1 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.

22.2.1.1 No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

22.3. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

22.3.1 Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

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

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do contrato
2	0,4% do valor mensal do contrato
3	0,8% do valor mensal do contrato
4	1,6% do valor mensal do contrato
5	3,2% do valor mensal do contrato
6	4,0% do valor mensal do contrato

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material	2	Por ocorrência

	licitado por outro de qualidade inferior.		
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
9	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
13	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
14	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
17	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
18	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
19	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos.	1	Por empregado e por dia
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia

24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
25	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência
26	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
27	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia
28	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
29	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
31	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia

22.3.2.1 A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

22.3.3 Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

22.3.4 Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1.1 deste Contrato, estará sujeita à multa de:

- 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
- 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
- 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

22.3.4.1 A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 22.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

22.4 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

22.4.1 Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

22.4.2 Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

22.4.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

22.4.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

22.4.5 Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

22.4.6 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

22.4.6.1 No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1 Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativo, com comprovante de experiência mínima de 02 (dois) anos e caracterização do bom desempenho da licitante.

23.3.2 O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

23.4 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

23.4.1 Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

23.4.1.1 Deverá haver comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de que os 2 (dois) anos sejam ininterruptos, conforme item 10.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

23.4.1.2 Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativo, com comprovante de experiência mínima de 02 (dois) anos e caracterização do bom desempenho da licitante.

23.4.1.3 O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

23.4.1.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato vigente.

23.4.1.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

23.4.1.6 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.4.1.7 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.4.1.8 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

23.4.1.9 O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do Art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2018, do Art. 7º do § 3º da Lei 12.527, de 2011 e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

23.4.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço mensal do lote.

23.4.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. DAS QUALIFICAÇÕES DOS EMPREGADOS

24.1 Os empregados recrutados pela CONTRATADA são de exclusiva e inteira responsabilidade desta, e deverá atender, dentre outros, os seguintes requisitos mínimos:

24.2 Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;

24.3 Ser pontual e assíduo ao trabalho;

24.4 Ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme, limpo e com crachá.

25. DAS DIRETRIZES ANTICORRUPÇÃO

25.1 As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste Termo de Referência de forma ética e de acordo com os princípios norteadores da contratação em comento.

25.2 A CONTRATADA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem da CONTRATANTE.

25.3 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 meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do respectivo contrato, ou de forma que não seja relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

25.4 As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, normas vigentes e as determinações do respectivo contrato.

26. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

26.1 O custo estimado da contratação será mantido restrito até a abertura da fase recursal, observado o disposto no artigo 24 da Lei Federal nº 14.133, de 2021

27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

27.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: 16.00

Unidade: 16.22

Programática: 12.122.3024.2.100

Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte do Recurso: 00.1.500.9001

Tipo de Crédito Orçam.: 0

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 No caso de não interesse na renovação do contrato por parte da CONTRATADA, a mesma deverá comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, antes do término da vigência contratual, a fim de que não haja interrupção dos serviços em andamento e prejuízos à população.

28.1.1 Se no prazo previsto no subitem anterior a CONTRATADA negligenciar a prestação dos serviços ora contratados serão aplicadas as penalidades previstas no contrato.