





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

**CLÁUSULA SEGUNDA LOCAIS DE ENTREGA DO SERVIÇO**

2.1 A prestação dos serviços será executada nas Unidades e endereços abaixo:

PRÉDIO SEDE DA SUBPREFEITURA SANTO AMARO - PRAÇA FLORIANO PEIXOTO		
1 posto	Diurno de 12 horas/dia (06h às 18h) – segunda-feira a domingo.	Praça Floriano Peixoto, 54 – Santo Amaro.
1 posto	Noturno de 12 horas/dia (18h às 06h) – segunda-feira a domingo.	Praça Floriano Peixoto, 54 – Santo Amaro.
DESCOMPLICA - PRAÇA FLORIANO PEIXOTO		
2 postos	Diurnos de 44 horas semanais – segunda-feira a sexta-feira.	Praça Floriano Peixoto, 54 – Santo Amaro.
UNIDADES EXTERNAS		
2 postos	Diurno de 12 horas/dia (06h às 18h) – segunda-feira a domingo.	Av. Prof. Alceu Maynard de Araújo, 32, 170, 300 E 500 – Vila Cruzeiro
2 postos	Noturno de 12 horas/dia (18h às 06h) – segunda-feira a domingo.	Av. Prof. Alceu Maynard de Araújo, 32, 170, 300 E 500 – Vila Cruzeiro

**CLÁUSULA TERCEIRA DO PRAZO CONTRATUAL**

3.1 O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 10 anos na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

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 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 **Decreto Municipal 62/100/2025**, 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 12 (doze) meses é de **R\$ 960.960,00 (Novecentos e Sessenta Mil Novecentos e Sessenta Reais)**.

4.1.1 O valor mensal estimado da presente contratação é de **R\$ 80.080,00 (Oitenta Mil e Oitenta Reais)**, correspondendo à remuneração dos seguintes itens:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

ITEM	Nº de Postos	Escala	Valor Unitário	Valor Mensal
1	3	Postos de 12 (doze) horas diárias - Diurno, de segunda-feira a domingo.	R\$ 10.818,69	R\$ 32.456,07
2	3	Postos de 12 (doze) horas diárias - Noturno, de segunda-feira a domingo.	R\$ 12.102,65	R\$ 36.307,95
3	2	Posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais - Diurno, de segunda- feira a sexta-feira.	R\$ 5.657,99	R\$ 11.315,98
<b>Valor Mensal Total (8 postos):</b>				<b>R\$ 80.080,00</b>
<b>Valor Anual Total (8 postos):</b>				<b>R\$ 960.960,00</b>

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 fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho Nº **129.515/2025** e **129.519/2025**, no valor de **R\$ 26.781,15** (Vinte e Seis Mil e Setecentos e Oitenta e Um Reais e Quinze Centavos) e valor de **R\$ 162.741,51** (Cento e Sessenta e Dois Mil e Setecentos e Quarenta e Um Reais e Cinquenta e Um Centavos), onerando as dotações orçamentárias nº **23.10.04.126.3011.2403. 3.3.90.39.00. 00.1.500.9001.0** e nº **54.10.15.122.3024.2100.3.3.90.39.00. 00.1.500.9001.0** do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

4.4 Conforme disposto no artigo 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, a data-base para fins de reajuste é vinculada à data do orçamento estimado, assim sendo, os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial 03/07/2025, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

4.4.1 Será adotado, de maneira excepcional, o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE em substituição ao índice previsto no artigo 7º do Decreto nº 57.580, de 19 de janeiro de 2017 conforme Portaria SF Nº 389, de 18 de dezembro de 2017.

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 1 (um) ano.

4.5 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

4.6 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.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

**CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**5.1 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.

**5.2 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





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

íntegra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção 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 62.100/22;

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 Fatura 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, que embaraçar ou dificultar a 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 de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura, e demais documentos nos Termos da **Portaria SF nº 275** de 5 de setembro de 2024

7.2 Todo procedimento para liquidação e pagamento das despesas será aplicado de acordo com a Portaria SF nº 275/2024.

7.2.1 Fica ressalvada qualquer alteração, por parte da Secretaria Municipal de Fazenda, quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

7.3 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(s) Contratada(s), inclusive os decorrentes de multas.

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

**7.5** Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a(s) Contratada(s) terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012. É obrigatória a frequência diária no posto.

**7.6** A(s) Contratada(s) 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, devendo estar discriminados detalhadamente: a razão social (conforme nota de empenho), CNPJ, objeto contratado, o período a que se referem, quantidade e o correspondente preço unitário e total.
- f) Folha de Medição dos Serviços;
- g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- j) Guia do FGTS Digital - GFD com seu respectivo comprovante de pagamento, correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- k) Relatório de conferência “Detalhe da guia emitida” do FGTS Digital, com a relação de empregados correspondentes a GFD apresentada, do mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- l) Protocolo da DCTF WEB que demonstre os valores a recolher da Contribuição Previdenciária correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- m) DARF gerado na DCTF WEB, com seu respectivo comprovante de pagamento, referente à contribuição previdenciária (INSS) correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- n) Comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região Metropolitana onde serão prestados os serviços.

**7.7** No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

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

**7.9** A não apresentação de certidões negativas de débito, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

7.10 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.

7.11 As notas fiscais devem ser enviadas à Fiscalização do Contrato do CONTRATANTE, quando solicitadas e no prazo indicado, o qual se dará nos dias iniciais do mês subsequente ao da prestação de serviços. O não envio das notas fiscais quando solicitadas pelo CONTRATANTE, ensejará apuração para eventual aplicação de sanções administrativas.

7.12 A CONTRATADA deverá cadastrar-se e/ou atualizar cadastros em todas as ferramentas eletrônicas e sistemas governamentais necessários à execução do contrato, assumindo o ônus e responsabilidades em caso de não cumprimento, sem prejuízo da apuração de sanções administrativas cabíveis ao caso.

7.13 Dos pagamentos devidos à(s) CONTRATADA(S) poderão ser abatidas ou compensadas quaisquer obrigações financeiras de responsabilidade da(s) CONTRATADA(S), em virtude de penalidades ou descumprimento de obrigações contratuais.

7.14 Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de deduzir do pagamento devido à(s) CONTRATADA(S) as importâncias correspondentes a multas, faltas ou débitos a que porventura tiver dado causa.

7.15 Quando ocorrem atrasos provocados exclusivamente pela CONTRATADA, será apurada a conduta para eventual aplicação de sanções administrativas cabíveis ao caso.

**CLÁUSULA OITAVA DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO**

8.1. O presente contrato é regido pelas disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do **Decreto Municipal nº 62.100/2022** e das demais normas complementares aplicáveis

8.2. A extinção do Contrato atenderá as hipóteses previstas no artigo 137 da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

8.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

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 contraentes.

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 14.133/2021**, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.7. 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 da licitação 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 62.100/22.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

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

9.4 O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

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

9.5.1 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 fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado em caso de atraso, por dia, exceto para os casos constantes da tabela abaixo e os listados na alínea "c", até o limite de 7,5% (sete vírgula cinco por cento); ultrapassado esse limite, será caracterizada a inexecução total do objeto;

DESCRIÇÃO DO DESCUMPRIMENTO	PENALIDADE
Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 10 (dez) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado. O atraso superior a 20 (vinte) dias poderá ensejar a inexecução parcial do contrato, além da aplicação das demais penalidades previstas. Ultrapassado o limite de 30 (trinta) dias, será caracterizada a inexecução total do objeto.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado. O atraso superior a 5 (cinco) dias consecutivos ou 20 (vinte) dias intercalados poderá ensejar a inexecução parcial do contrato, além da aplicação das demais penalidades previstas. Ultrapassado o limite de 7 (sete) dias consecutivos ou 30 (trinta) dias intercalados, será caracterizada a inexecução total do objeto.
--	---

a) Multa moratória conforme infração e graduação estabelecidas nas tabelas seguintes:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5 % do valor mensal contratado
2	1,0 % do valor mensal contratado
3	1,5 % do valor mensal contratado
4	2,0 % do valor mensal contratado
5	2,5 % do valor mensal contratado
6	3,0 % do valor mensal contratado
7	4,0 % do valor mensal contratado

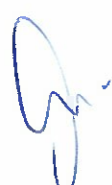

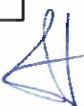
**TABELA 2 – INFRAÇÕES**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
01	Efetuar o pagamento dos salários nas datas avençadas;	7	Por dia de atraso
02	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato;	6	Por dia de atraso



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

03	Efetuar o pagamento de vales-transportes e/ou vale-refeição nas datas avençadas;	6	Por dia de atraso
04	Entregar documentação nos prazos previstos contratualmente;	3	Por dia de atraso
05	Cumprir quaisquer prazos não inclusos nesta tabela;	3	Por dia de atraso
06	Indicar nome do empregado substituto e da respectiva documentação pertinente;	3	Por dia de atraso
07	Comprovar o pagamento da multa relativa ao atraso no pagamento de salários mensais dos empregados;	3	Por dia de atraso
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	5	Por dia de atraso
09	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	5	Por dia de atraso
10	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	2	Por dia de atraso
11	Substituir empregado que descumpra as regras legais ou quando se verifique que sua permanência, atuação ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços;	7	Por dia de atraso
12	Fornecer uniformes e encaminhar a relação do conjunto de uniformes para cada categoria;	2	Por dia de atraso
13	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;	3	Por dia de atraso



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

14	Entregar, no prazo determinado, os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação mensal dos empregados;	2	Por dia de atraso
15	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na Região Metropolitana da Grande São Paulo ou no Município da estação dos serviços;	1	Por dia de atraso
16	Apresentar o PCMSO e PPRA, conforme contrato.	4	Por dia de atraso
17	Deixar de fornecer rádios comunicadores, celulares corporativos ou qualquer equipamento do item 4.1.	3	Por dia de atraso
18	Deixar de atender às orientações da fiscalização para execução dos serviços.	6	Por dia de atraso
19	Deixar de atender às orientações da fiscalização quanto ao atendimento de prazos e procedimentos para apresentação de documentos e de comprovantes exigidos.	3	Por dia de atraso

b) Multa compensatória conforme infração e graduação estabelecidas nas tabelas seguintes:

TABELA 3

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5 % do valor contratado
2	1,0 % do valor contratado
3	1,5 % do valor contratado
4	2,0 % do valor contratado
5	2,5% do valor contratado
6	3,0% do valor contratado
7	4,0% do valor contratado



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

**TABELA 4 – INFRAÇÕES**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INDICÊNCIA
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais;	7	Por ocorrência
02	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE;	3	Por empregado e por dia
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia
04	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	3	Por ocorrência
05	Manter em estoque produtos fora das especificações previstas;	2	Por item e por ocorrência
06	Retirar do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	2	Por item
07	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato;	5	Por serviço e por dia
08	Manter funcionário sem qualificação e/ou uniforme para executar os serviços contratados;	2	Por empregado e por dia
09	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	3	Por ocorrência
10	Fornecer informação falsa de serviço ou entregar material de qualidade inferior ao estipulado em edital;	2	Por ocorrência

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

11	Permitir a presença de empregado sem crachá nas dependências do CONTRATANTE;	1	Por ocorrência
----	--	---	----------------

- c) Multa de 15% (quinze por cento) do valor total contratado, em caso de inexecução total ou parcial do objeto;
- d) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- e) O não-cumprimento de qualquer outra obrigação contratual acessória sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado.
- f) Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 3 (três) anos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA GARANTIA**

11.1 Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de **R\$ 48.048,00** (quarenta e oito mil e quarenta e oito reais), 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 e demais legislações municipais correlatas.

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 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

11.1.1.1 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10 deste contrato.

11.1.2 A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, 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.

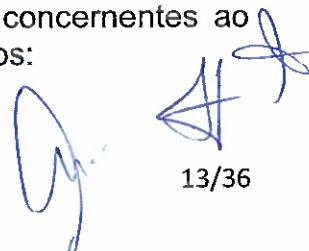
11.1.4 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2 A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 180 (Cento e oitenta) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato.

**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:





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO/SUBPREFEITURA SANTO AMARO - Praça Floriano Peixoto, 54 - Santo Amaro - CEP: 04751-030 - São Paulo - SP.

CONTRATADA: **LIONS SEGURANÇA E VIGILANCIA PATRIMONIAL LTDA - CNPJ:30.044.178/0001-03.**

**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** Foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item **11.10 do Edital** e no ato da assinatura deste instrumento deverão ser apresentados apenas os documentos vencidos.

**12.8** Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da CONTRATADA e a ata da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/SUB-SA/2025** sob documento SEI nº **6053.2025/0002656-9**.

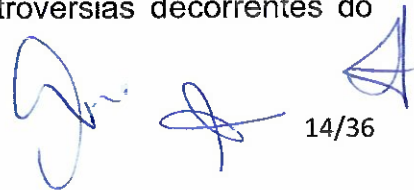
**12.9** O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o **Decreto Municipal n.º 62.100/2022, Lei Federal n.º 14.133/2021** e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

**12.10** 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 convencionado que quaisquer conflitos serão, preliminarmente, resolvidos pelos CONTRATANTES de forma amigável, com prévia tentativa de solução administrativa, sendo facultada a mediação do conflito, com a participação do órgão encarregado do assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública (da **Lei. nº 13.140/2015 - Lei de Mediação**), bem como por meios alternativos de resolução de conflitos, conforme **Lei nº 17.324**, de 18 de março de 2020 e, observado o disposto no **Decreto nº 60.067**, de 10 de fevereiro 2021.

**13.2** Não sendo a controvérsia resolvida extrajudicialmente, fica eleito o Foro da Fazenda Pública do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente contrato.



14/36



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

13.3 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.

13.3.1 E, por estarem assim justas e CONTRATADAS, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado pelas partes.

São Paulo, 24 de outubro 2025.

CONTRATANTE:

**Tiago de Almeida Machado**  
**Chefe de Gabinete**  
**Subprefeitura Santo Amaro**

CONTRATADA

EDVAN DE SOUZA  
MATOS:31638351805

Assinado de forma digital por  
EDVAN DE SOUZA  
MATOS:31638351805  
Dados: 2025.10.22 11:11:21 -03'00'

**Edvan de Souza Matos**  
**CPF: 316.383.518-05**  
**RG: 42.068.474-8**  
**Sócio/Proprietário**

TESTEMUNHAS:

1. Nome: Luciana A. Santos

RF 728.896.3  
Luciana Alexandre dos Santos  
R.F. 728.896.3  
Coordenadora  
SUB-SAICAF

2. Nome: Angela Maria Librado Lopes

Angela Maria Librado Lopes  
CPF: 32.402.280-0  
RG: 20656130-1



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO Nº 6053.2025/0002656-9.**  
**INTERESSADO: SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada, para o prédio sede da Subprefeitura Santo Amaro, Descomplica e Unidades Externas, pelo prazo de 12 (doze) meses prorrogável conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

1.2 Os serviços executados nessa contratação serão em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3 O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da ordem de início, prorrogáveis por períodos de igual duração até o limite legal de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 Prazo para início dos serviços: 01(um) dia após o recebimento da Ordem de Início, emitida pela unidade fiscalizadora.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Os serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial Desarmada têm a finalidade de exercer preventivamente a proteção do patrimônio e das pessoas que se encontram no Prédio da SUBPREFEITURA SANTO AMARO, Descomplica e suas Unidades.

2.1.1 Vale ressaltar que, de acordo com o Decreto nº 57.708/2017, os serviços de vigilância não serão executados para outras atividades como serviço de recepção e portarias ou utilização de profissionais dessas categorias em desvio do objeto contratual.

2.2 Os vigilantes devem ser devidamente registrados no Departamento da Polícia Federal e empregados em empresas de segurança.

2.3 Importante considerar que as prestações dos serviços aqui tratados são de natureza continuada, cuja regularidade para eficiência da prestação sistêmica dos serviços prestados pelo CONTRATANTE. Para tanto, os objetos da presente contratação visam eliminar a prática de atos danosos ao patrimônio público bem como proporcionar segurança aos usuários dos serviços prestados pela SUBPREFEITURA e de seus servidores em geral.

**3. VISTORIA**

3.1 É facultada visita técnica aos locais em que serão prestados os serviços.

3.2 A visita pode ser realizada até os 2 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública, através do e-mail [nsdiasmiranda@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:nsdiasmiranda@smsub.prefeitura.sp.gov.br).

**4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Os serviços serão prestados pela CONTRATADA nos locais discriminados pela CONTRATANTE, conforme abaixo descrito, que deverão estar informados no processo licitatório e ao consequente contrato celebrado, nos seguintes regimes:





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

**4.1.1 LOCAIS, QUANTIDADE E DISTRIBUIÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO**

**4.1.1.1 Locais e quantitativos da prestação dos serviços de Vigilância Segurança Patrimonial Desarmada**

Serão contratados 08 (oito) postos de trabalho, conforme tabela abaixo:

**1. PRÉDIO SEDE SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

Praça Floriano Peixoto, 54 – Santo Amaro.

- 1 (um) Posto de 12 (doze) horas diárias - diurno de 2ª feira a domingo.
- 1 (um) Posto de 12 (doze) horas diárias - noturno de 2ª feira a domingo.

**2. DESCOMPLICA SANTO AMARO**

- 2 (dois) Postos de 44 (quarenta e quatro) horas semanais – diurno de 2ª feira a 6ª feira.

**3. UNIDADES EXTERNAS**

Av. Prof. Alceu Maynard de Araújo, 500, 170, 300 e 32 – Vila Cruzeiro.

- 2 (dois) Postos de 12 (doze) horas diárias - diurno de 2ª feira a domingo.
- 2 (dois) Postos de 12 (doze) horas diárias - noturno de 2ª feira a domingo.

**4.2** Os postos devem ser cobertos por profissionais habilitados e capacitados para a prestação dos serviços de vigilância, devendo haver vinculação ao gênero para a alocação nos postos, inclusive quando houver cobertura e/ou afastamentos etc.

**5. UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E EPI'S**

**5.1** Os uniformes, equipamentos e EPIs e demais itens acessórios a serem utilizados na prestação de serviços deverão obedecer às especificações e quantidades descritas abaixo, incluindo o fornecimento dos itens na periodicidade indicada.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	PERIODICIDADE
1	Camisas com bolso manga curta	2	Semestral
2	Calça comprida	2	Semestral
3	Jaqueta ou japona	1	Anual
4	Coturno ou bota cano alto	1	Anual
5	Pares de meia	3	Semestral
6	Capa de chuva	1	Anual
7	Cinto de nylon	1	Semestral
8	Boné (com emblema)	1	Semestral
9	Crachá com prendedor tipo jacaré	1	Anual

**6. EQUIPAMENTOS E EPI'S**

**6.1** Relação de equipamentos - serviços de vigilância segurança patrimonial desarmada:

DESCRIÇÃO	QTD	OBSERVAÇÃO
Rádios digitais (HT) compatíveis com rádio HT com carregador e fone de ouvido.	1	Por vigilante (nos postos em que tiver mais de um vigilante por turno).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

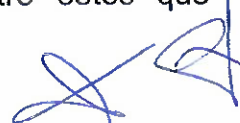

Rádios digitais (HT) compatíveis com rádio HT com carregador e fone de ouvido.	1	Para os fiscais da SUB-AS.
Lanterna com acionamento por botão traseiro e potência mínima de 300 watts (800 lumens) e o porta lanterna compatível (com pilha).	1	Por vigilante noturno.
Aplicativo para registro de presença microlocalizada através da leitura de etiquetas tipo QRCode (Geoposicionado) ou tags RFID ou Bluetooth.	1	Por prédio.
Software para acompanhamento eletrônico das rondas, disponibilizado para todas as unidades.	1	Por prédio.
Livro de ocorrências (mínimo de 100 folhas)*	1	Por prédio.
Aparelhos de telefonia celular com linha que permita contato entre os vigilantes com o gestor e fiscais do contrato.	1	Por prédio.
Relógio de ponto eletrônico ou biométrico, independentemente do número de funcionários. Ou Software para registro de ponto por dispositivo móvel com GPS e reconhecimento facial.**	1	Por prédio.
Guarda chuva grande ou capa de chuva.	1	Por prédio.

(\*) Deve ser substituído sempre que se esgotarem as folhas. O livro de ocorrências utilizado será entregue e mantido no arquivo do CONTRATANTE mesmo após o final do contrato, por, no mínimo, 5 (cinco) anos.

(\*\*) No caso do ponto e rondas eletrônicos dos serviços de vigilância segurança desarmada, até que seja instalado os equipamentos e software adequados, será admitida frequência normal assinada diariamente pelo vigia de cada posto. Após o prazo citado no item 4.2. a empresa estará sujeita as penalidades devidas de acordo com a Cláusula 12 do presente Termo.

## **7. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação jurídica e/ou equivalente.

  
18/36



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

7.2 A CONTRATADA não deve preencher o posto de trabalho e/ou a função de preposto com empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, com nenhum servidor da CONTRATANTE.

7.3 O(s) supervisor(es) operacional(ais) da CONTRATADA devem visitar todas as unidades do CONTRATANTE nas quais haja posto de serviço, no mínimo uma vez por quinzena, para tratar de questões administrativas e/ou operacionais. O supervisor também deve participar de reuniões com os fiscais do CONTRATANTE sempre que forem convidados, conforme agendamento, para tratar de assuntos relativos à execução contratual.

7.4 O supervisor operacional deverá, obrigatoriamente, assinar declaração de vistoria mensal, junto ao fiscal do contrato, que anexará aos processos de pagamento como comprovação.

7.5 A frequência mensal deverá ser computada/apurada do 1º ao último dia de cada mês.

7.6 Todos os prédios deverão ter pontos de ronda, os quais serão indicados pelos fiscais do CONTRATANTE, assim como as rotinas e periodicidade das rondas;

7.6.1 O acesso ao sistema de ronda deverá ser disponibilizado em computador indicado pelos fiscais da CONTRATANTE. Deverá estar disponibilizado relatórios para aferição diária, semanal e mensal das rondas.

7.7 A CONTRATADA deverá manter um supervisor operacional que possam atender a este CONTRATANTE, sempre que solicitado, em prazo não superior a 12 (doze) horas, principalmente em questões operacionais, não sendo aceita a figura do vigilante. Todavia, não poderá este profissional constar da lista de prestadores de serviço regulares ao CONTRATANTE.

7.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar aos funcionários todos os equipamentos necessários à execução do serviço contratado nos termos da cláusula 6., devendo ainda fiscalizar o seu efetivo uso durante a prestação dos serviços, renovando-os sempre que a boa apresentação individual ou eficiência estiver comprometida.

7.8.1 A CONTRATADA deverá providenciar e manter em funcionamento durante toda a execução do contrato, para registro de ponto e frequência diária dos respectivos colaboradores, em todos os prédios, um sistema de ponto eletrônico ou biométrico, ou ainda, por dispositivo móvel com gps integrado e reconhecimento facial, devendo os registros serem apresentados para a fiscalização do CONTRATANTE sempre que solicitados.

7.8.2 A CONTRATADA deverá fornecer, para realização da ronda, aplicativo para registro de presença microlocalizada através da leitura de etiquetas tipo QRCode (Geopositionado) ou tags RFID ou Bluetooth. Deverá ainda, a(s) CONTRATADA(S), fornecer acesso ao sistema para o acompanhamento das rondas realizadas.

7.8.3 A manutenção e atualização do equipamento (smartphone) e do software será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA; havendo defeito no equipamento, este deverá ser reparado ou substituído no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de notificação;

7.9 No caso de falta de qualquer do(s) equipamento(s) referido(s) na Cláusula 6, e/ou a pedido da Fiscalização do CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA proceder à reposição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, enviando a comprovação de entrega em até 5 (cinco) dias úteis.

7.10 Os vigilantes profissionais contratados deverão ser orientados pela CONTRATADA a seguir e realizar todos os serviços técnicos-operacionais atinentes à segurança para o



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

atendimento das ocorrências, atendimento ao público, ações de controle de acesso e demais tarefas correlatas. Além destes, deverá orientar aos colaboradores sobre as seguintes condutas mínimas a serem adotadas durante a prestação de serviços no CONTRATANTE:

**7.10.1** Evitar confronto de qualquer natureza, entre os próprios profissionais alocados nos postos de trabalho de vigilância, bem como em relação a servidores ou visitantes do CONTRATANTE, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do CONTRATANTE;

**7.10.2** Conhecer as atribuições, deveres, obrigações e responsabilidades de cada posto de trabalho de acordo com as orientações dos prepostos e da fiscalização do CONTRATANTE;

**7.10.3** Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização do CONTRATANTE;

**7.10.4** Levar ao conhecimento da fiscalização, imediatamente, qualquer informação sobre segurança das pessoas e/ou patrimônio;

**7.10.5** Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando a imediata remessa à direção da Unidade ou à Fiscalização, com o devido registro em livro de ocorrências;

**7.10.6** Registrar em livro de ocorrências os principais fatos do dia, bem como informar-se das possíveis ocorrências no plantão anterior e as em andamento;

**7.10.7** Desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações da fiscalização de acordo com as necessidades do serviço;

**7.10.8** Realizar todas as ações necessárias ao efetivo controle de acesso de pessoas, materiais e equipamentos.

**7.10.9** Manter comunicação via rádios comunicadores com os demais profissionais atuantes na segurança dos prédios em que prestam serviços, informando ocorrências e anormalidades, bem como tomando as providências que o caso requerer;

**7.10.10** Adotar todas as providências ao seu alcance, para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta;

**7.10.11** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do contrato, mantendo sempre a polidez e boa educação no tratamento;

**7.10.12** Realizar rondas nas áreas e instalações durante todo o turno de trabalho. Será exigida a marcação das rondas no sistema de bottons instalados para a conferência junto ao software próprio.

**7.10.13** Realizar rondas em intervalos de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos.

**7.10.14** Estar sempre atento ao posto de trabalho, sendo vedado o uso de aparelhos de telefone celular, exceto o aparelho corporativo que será utilizado para comunicação com a fiscalização.

**7.10.15** Atender ao público interno e externo, com respeito, urbanidade e presteza. Respeitar as questões relativas ao nome social, gênero e todas as formas de tratamento que respeitem os seres humanos em sua plenitude e autorreconhecimento;

**7.10.15.1** Seguir as demais orientações e procedimentos de cada posto de trabalho.

**7.11** Os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho deverão atender a todos os requisitos legais da profissão, devendo ser observadas, no mínimo, as seguintes condições:

A - Idade mínima de 21 (vinte e um) anos, conforme Lei nº 7.102 de 20 de junho de 1983;

B - Quitação com as obrigações eleitorais;

C - Quitação das obrigações do serviço militar para os profissionais do sexo masculino;





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

- D - Aptidão física e mental para o exercício das atribuições;  
E - Escolaridade correspondente, no mínimo, ao nono ano do ensino fundamental, antiga 8ª série, conforme termos da Lei que regulamenta a profissão;  
F - Possuir certificado do curso de formação de vigilantes expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, com a respectiva validade;  
G - Apresentação de certidão de distribuição dos foros criminais dos locais em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual;  
H - Apresentação da folha de antecedentes criminais expedida, no máximo, há 2 (dois) meses antes da data estabelecida para o início da prestação dos serviços.  
I - Os vigilantes deverão possuir Carteira Nacional de Vigilantes - CNV (documento emitido pela internet através do sistema GESP).

7.12 A CONTRATADA deverá orientar e fiscalizar seus profissionais a, no mínimo realizarem as seguintes tarefas, que são suas obrigações:

7.12.1 Permanecerem no posto de trabalho no período determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou quando autorizado pela chefia local para atendimento ao público e a ocorrências;

7.12.2 Não promoverem qualquer tipo de arrecadação de bens ou dinheiro ou praticar qualquer tipo de comércio nas dependências do CONTRATANTE;

7.12.3 Guardar sigilo de assuntos pertinentes ao serviço;

7.12.4 Executar outras tarefas compatíveis com as suas atribuições;

7.12.5 Realizar o controle de acesso de pessoas ou materiais, seguindo as orientações de cada posto de trabalho, devendo anotar as movimentações, quando for o caso;

7.12.5.1 Inclusive, anotar entrada e saída de veículos das unidades diariamente (nome do condutor e dados dos veículos, data e horário).

7.12.6 Realizar as rondas nas áreas e instalações antes e durante as trocas de turnos, bem como à noite, devendo obrigatoriamente haver marcação de pontos por meio do registro eletrônico (bastão), nos pontos indicados, seguindo-se o roteiro indicado para cada unidade.

7.12.7 Não executar tarefas alheias ao objeto de execução deste contrato, assim como não prestar serviços particulares a servidores(as) no turno de trabalho contratado;

7.12.8 Não fumar nas dependências do CONTRATANTE;

7.12.9 Não utilizarem celulares durante a realização dos serviços, exceto o celular corporativo. Tal medida visa minorar o risco de acidentes do trabalho. O desrespeito a tal determinação poderá ensejar a aplicação da penalidade respectiva;

7.12.10 Não levarem diretamente ao conhecimento de servidores(as) de fora da área de segurança, assuntos relativos às questões técnico-operacionais, ocorrências e demais assuntos correlatos. No mesmo sentido, questões administrativas relativas ao exercício das funções, devem ser levadas ao conhecimento da supervisão da(s) CONTRATADA(S) e da Fiscalização e Gestão do contrato por parte da CONTRATANTE, apenas.

7.13 Qualquer objeto do CONTRATANTE comprovadamente danificado por empregados da CONTRATADA deverá ser repostado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar de decisão administrativa que resulte de processo administrativo onde reste assegurada a ampla defesa.

7.14 Não subcontratar ou transferir a terceiros, por qualquer motivo, nem mesmo parcialmente, a execução dos serviços.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

7.15 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar o local de prestação dos serviços para qualquer outro endereço dentro do Município da prestação do serviço em caso de desativação e/ou mudança de prédio etc. Neste caso, deverá a CONTRATADA aceitar as mudanças, realocando os profissionais para atendimento das necessidades do CONTRATANTE, inclusive dividindo a força de trabalho CONTRATADA entre os prédios, se for necessário, durante o período de mudança e de adaptação das novas instalações.

7.16 Durante a vigência da contratação, será permitida a alteração social, a fusão, a cisão, a incorporação, desde que sejam mantidas e respeitadas as condições estabelecidas na contratação original, sem prejuízo às responsabilidades contratuais e legais decorrentes da sua execução.

7.17 Em caso de qualquer alteração social da empresa, a CONTRATADA deverá encaminhar cópia do registro da alteração para a CONTRANTE;

7.18 No caso de alteração social que possa repercutir na execução do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE cópia autenticada do referido instrumento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar do competente registro, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, previstas neste Termo de Referência.

7.19 No caso de fusão, cisão e incorporação, comprovar as mesmas qualificações exigidas para fins de habilitação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do registro das alterações, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação de sanções decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato.

7.20 Nos casos omissos, as questões devem ser dirimidas pela Gestão do Contrato, cujo responsável é indicado formalmente pelo CONTRATANTE, por meio de documentos próprios.

## **8. DO INTERVALO INTRAJORNADA E DO ADICIONAL NOTURNO**

8.1 Os postos de trabalho nunca devem ser descobertos, inclusive no intervalo intrajornada, de forma que, no período diurno, durante a semana e/ou nos locais em que haja mais de um posto de serviço, deverão ser estabelecidas escalas em regime de rodízio para o gozo efetivo do intervalo de descanso e refeição.

8.0.2 Os postos de trabalho nos quais haja apenas um profissional, a CONTRATADA deverá dispor de “almocista” e “jantista” para cobertura do posto no intervalo de descanso e refeição.

8.0.3 É obrigatória a frequência diária no posto.

8.0.4 Nos postos de trabalho noturno, o adicional noturno e reflexos devem atender a legislação trabalhista aplicável, inclusive no que se refere à continuidade do trabalho noturno no período compreendido entre 05h00 e 07h00 (adicional noturno estendido), quando for o caso.

## **9. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

9.1 Deverá a CONTRATADA prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

9.2 Deverá a CONTRATADA cumprir todas as obrigações constantes neste edital.

9.3 Deverá a CONTRATADA cumprir todas as obrigações novas que surgirem em virtude de mudanças normativas aplicáveis ao objeto da presente contratação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

9.4 Manter as condições de habilitação apresentadas no procedimento licitatório pertinente ao fornecimento do objeto e de seus itens;

9.5 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços prestados;

9.6 Manter as garantias contratuais vigentes e válidas durante toda a execução contratual, devendo apresentar os comprovantes de pedido de renovação e documentos pertinentes antes do vencimento da garantia CONTRATADA.

9.7 Assumir integral responsabilidade pelos danos causados à União ou a terceiros, por seus empregados, na prestação dos serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, furtos comprovados, isentando a União de todas e quaisquer reclamações que possam advir, devendo proceder imediatamente aos reparos necessários e/ou ao pagamento de indenização correspondente;

9.8 A CONTRATADA deverá alocar nos postos de trabalho os profissionais conforme o gênero indicado em cláusula 4.2., devendo qualquer substituição, regular ou não, ser também realizada mantendo-se o profissional do mesmo gênero.

9.9 Deverá manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, obrigatoriamente identificados, mediante o uso de crachá, com foto e nome visível, devendo ser trocado sempre que necessário.

9.10 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados, instruindo-os a tratar com urbanidade e respeito todas as pessoas presentes nas dependências do CONTRATANTE e de suas unidades, onde prestar os serviços;

9.11 Manter a disciplina no local dos serviços, adotando medidas que previnam ou reprimam, de forma eficaz, condutas prejudiciais à adequada execução contratual, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

9.12 Visitar, por meio de seus supervisores operacionais, os prédios em que há prestação de serviços no mínimo uma vez por mês para tratar de questões administrativas e operacionais e, sempre que forem convidados para reuniões com os fiscais do CONTRATANTE para tratar de questões relativas à execução contratual.

9.13 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

9.14 Cercar os seus empregados de todas as garantias e medidas de proteção ditadas pela legislação vigente, inclusive no que diz respeito à higiene e segurança do trabalho, mediante o emprego de todos os meios acautelatórios aconselhados para cada espécie de serviço a executar, responsabilizando-se pelo fornecimento e fiscalização de todos os equipamentos e materiais de proteção individual (EPI) e Coletivo (EPC), ficando sob sua inteira responsabilidade qualquer acidente ou dano que venha a ocorrer durante a execução do serviço.

9.15 Deverá realizar todos os procedimentos relacionados à seleção, treinamento, admissão e demissão de funcionários e demais apoios logísticos e administrativos necessários e suficientes para a execução do contrato.

9.16 Executar os serviços conforme especificado no(s) contrato(s), com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos necessários, conforme quantidade e qualidade especificadas.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

- 9.17 Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI's) quando necessários para a prestação dos serviços com a qualidade necessária, seguindo as normas aplicáveis.
- 9.18 Fornecer rádios comunicadores aptos a permitir a comunicação operacional entre os profissionais de vigilância da CONTRATADA e os fiscais da CONTRATANTE.
- 9.19 Selecionar rigorosamente os funcionários que prestarão os serviços, de acordo com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 9.20 Recolher e substituir os profissionais que apresentem condutas incompatíveis com a prestação de serviços, não os alocando em nenhum outro posto do CONTRATANTE.
- 9.21 Custear os cursos de atualização profissional (Reciclagem) realizados por seus funcionários, inclusive no que se refere à alimentação e ao transporte para a realização destes cursos. Deverá também, prover as coberturas nos postos de trabalho do CONTRATANTE sempre que houver afastamento do profissional para a realização destes cursos.
- 9.22 Prover os postos de trabalho e quantidades, devendo ser mantida esta condição durante férias e demais afastamentos.
- 9.23 A CONTRATADA deverá apresentar em até 5 (cinco) dias corridos após o início dos serviços e a cada 6 (seis) meses, as fichas de dados dos profissionais a serem alocados nos postos de trabalho. As fichas deverão ser mantidas atualizadas e conter todas as informações, inclusive dos eventuais e dos que realizarem cobertura de férias e afastamentos. A ficha deverá conter, no mínimo os seguintes dados: número do documento de identidade e do CPF, foto recente, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço atual, telefones residenciais e o celular. e, ainda, o contato de uma pessoa para caso de emergência.
- 9.24 A empresa deverá apresentar em até 5 (cinco) dias corridos após o início dos serviços, a comprovação da formação específica de cada profissional a ser alocado nos postos de serviço, mediante cópia do certificado do curso de formação, bem como dos documentos relativos aos cursos de atualização profissional (reciclagem) em que conste sua validade, devendo estar vigente.
- 9.25 Deverá apresentar a Fiscalização, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o início da execução dos serviços, cópias de todos os arquivos relativos aos profissionais (vigilantes) que prestarão serviços nas unidades do CONTRATANTE, sendo os arquivos digitais enviados assim e, eventuais arquivos físicos devem ser digitalizados para posterior envio.
- 9.26 Os documentos mínimos a serem enviados são os seguintes:
- 9.26.1 Relação indicativa (check-list) de todos os documentos apresentados;
- 9.26.2 Relação dos empregados, em ordem alfabética, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, remuneração, benefícios adicionais e seu quantitativo, endereço residencial, telefone de contato, número da carteira de identidade (RG), número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e dados bancários (agência e conta corrente), certificados profissionais e habilitatório para a função;
- 9.26.3 Fichas de Registros dos empregados;
- 9.26.4 Contratos de trabalho e os eventuais aditivos aos contratos de trabalho;
- 9.26.5 Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS (com identificação do empregado e anotação de registro);
- 9.26.6 CPF - Cadastro de Pessoas Físicas;
- 9.26.7 RG -Registro Geral (Documento de identidade);
- 9.26.8 Comprovantes de residência;





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

- 9.26.9 Atestados de Saúde Ocupacionais (ASO);
- 9.26.10 Declaração de opção de recebimento ou recusa de Vale Transporte (VT);
- 9.26.11 Termos de recebimento individual de entrega dos uniformes e, posteriormente, a cada 6 (seis) ou 12 (doze) meses conforme item.
- 9.26.12 Termos de recebimento de todos os EPI's necessários para o desenvolvimento dos serviços;
- 9.26.13 Termos de Responsabilidade do Salário Família;
- 9.26.14 Comprovantes de escolaridade de no mínimo o Ensino Médio;
- 9.26.15 Acordos individuais de compensação e prorrogação de horas de trabalho;
- 9.26.16 Regulamento interno da CONTRATADA, se houver, bem como do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, ou ainda, do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional dos trabalhadores.
- 9.27 Quanto às normas de segurança e saúde no trabalho, a fim de se evitar o risco de descontinuidade da prestação de serviços e obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e/ou equivalente, a CONTRATADA deverá:
- 9.27.1 Apresentar em até 30 (trinta) dias corridos, contados do início da execução do(s) contrato(s), o PCMSO, o PPRA (ou laudos equivalentes) e o relatório assinado por um médico responsável, discriminando a relação de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) emitidos em nome do pessoal envolvido diretamente com a execução dos serviços, observando-se no mínimo o seguinte:
- 9.27.1.1 apresentar, como constituinte do PPRA, o laudo de Análise de Risco de cada imóvel em que serão executados os serviços;
- 9.27.1.2 renovar a cada 12 (doze) meses o PCMSO e o PPRA, a partir da data de apresentação dos programas originais.
- 9.27.2 O atraso na entrega do PPRA e do PCMSO ou documentos equivalentes que venha os a substituir, bem como o não cumprimento da entrega serão passíveis de apuração administrativa para aplicação de sanções.
- 9.27.3 Em decorrência da realização do PCMSO, constatada a necessidade de pagamentos de adicional por insalubridade/periculosidade diversos daqueles contratados inicialmente, tal ajuste será feito por meio de aditivo contratual, de modo que nenhum trabalhador fique sem a reparação integral dos direitos advindos desta condição apresentada.
- 9.27.4 Quanto ao PCMSO, a CONTRATADA deverá realizar no mínimo os seguintes exames médicos: Avaliação Médica Admissional; Avaliação Médica Periódica; Avaliação Médica Demissional; Avaliação Médica para retorno ao trabalho e Avaliação Médica para mudança de função, quando for o caso.
- 9.27.5 Apresentar, a cada período de 12 (doze) meses, novo relatório discriminando a relação de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) emitidos durante o período.
- 9.27.6 Realizar inspeções periódicas de segurança do trabalho e avaliação dos índices de riscos ambientais e/ou quando solicitado pelo CONTRATANTE.
- 9.27.7 Manter os registros dos exames médicos realizados nos funcionários que prestam serviços ao CONTRATANTE.
- 9.27.8 Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar os exames periódicos nos funcionários que prestam serviços ao CONTRATANTE, apresentando os resultados na sequência, se for o caso.

25/36



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

9.27.9 Os exames compreendem a avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico mental, realizados de acordo com os termos especificados pela Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7) e seus anexos.

9.27.10 Realizar, às suas expensas, na forma da lei aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos conforme o caso.

9.27.11 Executar todas as atividades rigorosamente em conformidade com as normas técnicas e de segurança do trabalho aplicáveis.

9.27.12 A CONTRATADA deverá manter nos locais de prestação dos serviços, um kit de primeiros socorros básicos, além de pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante e em decorrência da execução dos trabalhos, nos termos da legislação vigente.

9.27.13 O kit de primeiros socorros básico exigido pela legislação, deverá ficar nas dependências do CONTRATANTE para uso exclusivo dos empregados da(s) CONTRATADA(S).

9.27.14 A fiscalização e a gestão do contrato poderão, a qualquer momento, realizar levantamento dos medicamentos e materiais que compõe o kit.

9.27.15 A CONTRATADA deverá repor os medicamentos e materiais que compõem o kit de primeiros socorros sempre que houver necessidade, mantendo os itens em condição de uso e dentro do prazo de validade.



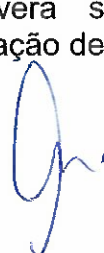
9.28 A CONTRATADA deverá documentar ao CONTRATANTE, independente de solicitação, todas as ocasiões em que forem regularizadas as eventuais pendências apontadas pela FISCALIZAÇÃO ou pela GESTÃO do contrato, sendo considerada a data do recebimento do documento para efeitos da regularização da pendência se os documentos atenderem ao que foi solicitado.

9.29 A CONTRATADA deverá manter arquivo com toda a documentação arrolada, bem como aquela relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais e das Carteiras de Trabalho e Previdência Social que, quando solicitadas, deverão ser encaminhadas para a fiscalização do CONTRATANTE.

9.30 A CONTRATADA deverá substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios (má conduta), no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis do recebimento da solicitação, sob pena de multa, sem prejuízo do desconto financeiro decorrente da ausência do profissional, sendo vedada sua permanência ou alocação em outra unidade do CONTRATANTE. Esta obrigação se estende a qualquer profissional alocado em postos de trabalho e, também, a supervisores operacionais e outros funcionários da CONTRATADA que frequentem as instalações do CONTRATANTE.

9.31 A simples substituição de empregados não isenta a CONTRATADA de eventuais sanções administrativas cabíveis e o dever de reparar eventual dano causado ao CONTRATANTE e/ou a terceiros.

9.32 Em caso de substituição de qualquer trabalhador, por substituição eventual ou solicitada pelo CONTRATANTE, a documentação elencada deverá ser apresentada pela CONTRATADA em até 2 (dois) dias úteis, sob pena de aplicação de multa.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

9.33 Os substitutos deverão apresentar-se ao responsável pela Unidade, munidos da carta de apresentação da CONTRATADA, junto com a documentação que comprove o vínculo empregatício com a empresa CONTRATADA ou, acompanhados do supervisor em veículos da empresa devidamente identificado e, em qualquer caso, sempre que possível deverá haver a notificação prévia da substituição do profissional que prestará serviços ao CONTRATANTE.

9.34 A CONTRATADA deverá manter o mesmo padrão de qualidade dos serviços prestados durante toda a execução contratual.

9.35 A CONTRATADA deverá manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros de vida e de acidentes pessoais, indenizações, taxas, encargos e tributos pertinentes.

9.36 Assumir total responsabilidade pela disciplina e pelo cumprimento dos horários da prestação dos serviços e das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR's), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao presente objeto, incluindo as obrigações relativas à categoria profissional, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade relacionada.

9.37 Orientar e fiscalizar seus colaboradores a cumprir as tarefas, rotinas e procedimento elencados nestes documentos, os quais, além das orientações dos Fiscais da CONTRATANTE, são de cumprimento obrigatório e em caso de descumprimento, são cabíveis sanções e multas.

9.38 Manter limpas as instalações sanitárias e de vestiários disponibilizados pelo CONTRATANTE, para uso dos funcionários em serviço.

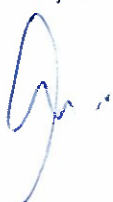


9.39 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorra a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento ou outros meios e ações disponíveis para tratar do caso.

9.40 Manter o empregado nos horários predeterminados pelo CONTRATANTE os quais deverão obedecer aos horários necessários ao bom andamento dos trabalhos em cada unidade.

9.41 Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), para os postos de trabalho com jornada de 12x36, tanto do período diurno como noturno.

9.42 Deverá a CONTRATADA considerar a carga horária dedicada à frequência no curso de reciclagem como tempo à disposição da empresa, devendo este período ser remunerado, além de manter todos os reflexos, diretos e indiretos, vinculados à escala semanal, incluindo o pagamento de vale transporte e alimentação/refeição etc.

9.43 Na hipótese de extravio ou dano do crachá fornecido ao profissional alocado no posto de trabalho, a empresa deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, fornecer outro crachá identificador.

   27/36





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

9.44 Manter nas dependências do CONTRATANTE, cadastro dos profissionais devidamente atualizado, de forma a verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o trabalho.

9.45 A CONTRATADA deverá providenciar cobertura para os postos de trabalho em caso de ausência de algum profissional, em até 2 (duas) horas do horário em que o posto deveria estar coberto/guarnecido. Caso a cobertura do posto seja realizada após o prazo de 2 (duas) horas, mesmo que o profissional permaneça no posto, para fins de apuração de frequência, considerar-se-á como ausência e será descontado da medição do mês.

9.46 Responsabilizar-se única e exclusivamente por eventuais acidentes relacionados com a execução dos serviços e os danos que, direta ou indiretamente, causar ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, dentro e fora das dependências do CONTRATANTE, devendo proceder, imediatamente, aos reparos porventura necessários ou ao pagamento da indenização correspondente.

9.47 Dar ciência à Fiscalização do CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.

9.48 Prestar pronto atendimento aos seus empregados acidentados ou com mal súbito durante a execução dos serviços, provendo-lhes a assistência necessária, bem como informando aos familiares e/ou a parentes, se for o caso.

9.49 A CONTRATADA se obriga a comunicar por escrito, em até 2 (dois) dias úteis, à Fiscalização do CONTRATANTE, de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer com seus empregados que prestam serviço ao CONTRATANTE, dentro ou fora do expediente.

9.50 A CONTRATADA deverá cumprir os prazos para envio de notas fiscais solicitadas pelo CONTRATANTE, sobre pena de aplicação de sanções cabíveis.

9.51 A CONTRATADA deverá cercar-se de todas as garantias e procedimentos para cumprir os prazos e orientações referentes ao e-Social e sistemas congêneres, assumindo toda a responsabilidade sobre as consequências relativas ao descumprimento dos prazos a que der causa.

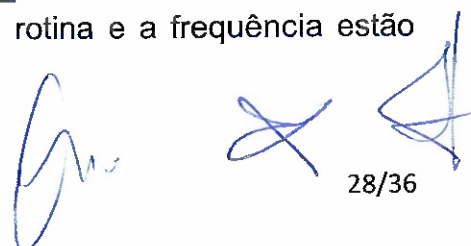
9.52 A CONTRATADA deverá cadastrar-se e/ou atualizar cadastros em todas as ferramentas eletrônicas e sistemas governamentais necessários à execução do contrato, assumindo o ônus e responsabilidades em caso de não cumprimento, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas cabíveis ao caso.

9.53 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos a este CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes da ação ou omissão do funcionário terceirizado, incluindo furtos e as decorrentes de falhas nos procedimentos de controle de acesso.

9.54 Dar conhecimento prévio à fiscalização do CONTRATANTE sobre eventuais alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, encaminhando toda a documentação prevista neste edital, tanto do profissional substituído quanto do substituto, se for o caso.

## **10. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

10.1 Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina e a frequência estão sendo atendidas, conforme este edital;



28/36





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

- 10.2 Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;
- 10.3 Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 10.4 Disponibilizar local, para guarda dos materiais, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios da CONTRATADA;
- 10.5 Disponibilizar espaços para uso como vestiários, bem como instalações sanitárias;
- 10.6 Notificar por escrito à CONTRATADA, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.7 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato firmado.
- 10.8 Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências para a execução dos serviços, desde que devidamente identificados.
- 10.9 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, sob pena de suspensão do contrato firmado, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.
- 10.10 Exigir a imediata substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que produza complicações para a supervisão e/ou fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e/ou que descumprirem alguma regra ou norma do CONTRATANTE.
- 10.11 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 10.12 Impedir que terceiros executem o objeto da contratação.
- 10.13 Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição se for o caso.
- 10.14 Informar à CONTRATADA sempre que houver alteração na fiscalização do contrato.
- 10.15 A CONTRATANTE designará servidor para o acompanhamento e a fiscalização da contratação, conforme Decreto 62.100/22.
- 10.16 Em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, a fiscalização será responsável pela emissão de declaração atestando as ocorrências e pelo imediato encaminhamento ao GESTOR do contrato, para as providências cabíveis.

**11. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO/FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

11.1 A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade na execução dos serviços assumidos, nem perante terceiros, ainda que resultem de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, a ocorrência destes, não implica a corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus fiscais e gestor;

11.2 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se ao direito de, sem restringir a plenitude dessa

29/36



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por intermédio da fiscalização do contrato, que promoverá todas as tratativas necessárias com o representante da CONTRATADA.;

11.3 A fiscalização do contrato poderá sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

11.4 A fiscalização caberá, ainda, verificar periodicamente o cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e medicina do trabalho.

11.5 A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela má execução do serviço contratado.

11.6 A extinção completa do contrato ocorrerá com a execução completa do objeto contratado e a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todas as obrigações relativas à mão de obra utilizada durante a vigência da contratação.

11.7 No instrumento de controle efetuado para acompanhamento e fiscalização da execução do(s) contrato(s) deverá ser mensurado os seguintes aspectos:

11.7.1 Resultados alcançados em relação à prestação do serviço, com verificação das rotinas e da qualidade demandada;

11.7.2 Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

11.7.3 Quantidade e qualidade dos recursos materiais utilizados;

11.7.4 Desempenho dos recursos humanos empregados;

11.7.5 Cumprimento das demais obrigações contratuais;

11.8 O processo de Avaliação dos Serviços Prestados dentro do Contrato, pela medição, tem como objetivo a manutenção da qualidade esperada na prestação de serviço;

11.9 A CONTRATADA deve observar que os valores contratados poderão ter reduções em função do não atendimento dos serviços. Qualquer desconto deve ser apontado pelo fiscal e aprovado pelo gestor do contrato.

11.10 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado.

## **12. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

12.1 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura, e demais documentos nos Termos da Portaria SF nº 275 de 5 de setembro de 2024.

12.2 Todo procedimento para liquidação e pagamento das despesas será aplicado de acordo com a Portaria SF nº 275/2024.

12.2.1 Fica ressalvada qualquer alteração, por parte da Secretaria Municipal de Fazenda, quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

12.3 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.

12.4 Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da(s) CONTRATADA(S), a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

12.5 Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a(s) CONTRATADA(S) terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012. É obrigatória a frequência diária no posto.

12.6 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, devendo estar discriminados detalhadamente: a razão social (conforme nota de empenho), CNPJ, objeto contratado, o período a que se referem, quantidade e o correspondente preço unitário e total.
- f) Folha de Medição dos Serviços;
- g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- j) Guia do FGTS Digital - GFD com seu respectivo comprovante de pagamento, correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- k) Relatório de conferência “Detalhe da guia emitida” do FGTS Digital, com a relação desempregados correspondentes a GFD apresentada, do mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- l) Protocolo da DCTF WEB que demonstre os valores a recolher da Contribuição Previdenciária correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- m) DARF gerado na DCTF WEB, com seu respectivo comprovante de pagamento, referente à contribuição previdenciária (INSS) correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- n) Comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região Metropolitana onde serão prestados os serviços.

12.7 No pagamento relativo ao último mês de prestação de serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

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





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

**12.9** A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 6.1.5., não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso;

**12.10** 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.

**12.11** As notas fiscais devem ser enviadas à Fiscalização do Contrato do CONTRATANTE, quando solicitadas e no prazo indicado, o qual se dará nos dias iniciais do mês subsequente ao da prestação de serviços. O não envio das notas fiscais quando solicitadas pelo CONTRATANTE, ensejará apuração para eventual aplicação de sanções administrativas.

**12.12** A CONTRATADA deverá cadastrar-se e/ou atualizar cadastros em todas as ferramentas eletrônicas e sistemas governamentais necessários à execução do contrato, assumindo o ônus e responsabilidades em caso de não cumprimento, sem prejuízo da apuração de sanções administrativas cabíveis ao caso.

**12.13** Dos pagamentos devidos à CONTRATADA poderão ser abatidas ou compensadas quaisquer obrigações financeiras de responsabilidade da CONTRATADA, em virtude de penalidades ou descumprimento de obrigações contratuais.

**12.14** Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de deduzir do pagamento devido à CONTRATADA as importâncias correspondentes a multas, faltas ou débitos a que porventura tiver dado causa.

**12.15** Quando ocorrem atrasos provocados exclusivamente pela CONTRATADA, será apurada a conduta para eventual aplicação de sanções administrativas cabíveis ao caso.

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

### **13. DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO**

**13.1** O presente contrato será 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.

**13.2** O(s) ajuste(s) poderá(ão) ser alterado(s) nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.

**13.3** 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.

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

**13.5** 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.

**13.6** 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

**13.7** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

**14. DAS PENALIDADES**

14.1 Nas hipóteses de retardamento ou de inexecução total ou parcial do objeto, garantida a ampla defesa à CONTRATADA, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado em caso de atraso, por dia, exceto para os casos constantes da tabela abaixo e os listados na alínea "c", até o limite de 7,5% (sete vírgula cinco por cento); ultrapassado esse limite, será caracterizada a inexecução total do objeto;

DESCRIÇÃO DESCUMPRIMENTO	DO	PENALIDADE
Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 10 (dez) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;		Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado. O atraso superior a 20 (vinte) dias poderá ensejar a inexecução parcial do contrato, além da aplicação das demais penalidades previstas. Ultrapassado o limite de 30 (trinta) dias, será caracterizada a inexecução total do objeto.
Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.		Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado. O atraso superior a 5 (cinco) dias consecutivos ou 20 (vinte) dias intercalados poderá ensejar a inexecução parcial do contrato, além da aplicação das demais penalidades previstas. Ultrapassado o limite de 7 (sete) dias consecutivos ou 30 (trinta) dias intercalados, será caracterizada a inexecução total do objeto.

c) Multa moratória conforme infração e graduação estabelecidas nas tabelas seguintes:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% do valor mensal contratado
2	1,0% do valor mensal contratado
3	1,5% do valor mensal contratado
4	2,0% do valor mensal contratado
5	2,5% do valor mensal contratado
6	3,0% do valor mensal contratado
7	4,0% do valor mensal contratado

**TABELA 2 – INFRAÇÕES**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
01	Efetuar o pagamento dos salários nas datas avençadas;	7	Por dia de atraso



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

02	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contato;	6	Por dia de atraso
03	Efetuar o pagamento de vale-transporte e/ou vale-refeição nas atas avençadas;	6	Por dia de atraso
04	Entregar documentação nos prazos previstos contratualmente;	3	Por dia de atraso
05	Cumprir quaisquer prazos não inclusos nesta tabela;	3	Por dia de atraso
06	Indicar nome do empregado substituto e da respectiva documentação pertinente;	3	Por dia de atraso
07	Comprovar o pagamento da multa relativa ao atraso no pagamento de salários mensais dos empregados;	3	Por dia de atraso
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	5	Por dia de atraso
09	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	5	Por dia de atraso
10	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	2	Por dia de atraso
11	Substituir empregado que descumpra as regras legais ou quando se verifique que sua permanência, atuação ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços;	7	Por dia de atraso
12	Fornecer uniformes e encaminhar a relação do conjunto de uniformes para cada categoria;	2	Por dia de atraso
13	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;	3	Por dia de atraso
14	Entregar, no prazo determinado, os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação mensal dos empregados;	2	Por dia de atraso



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

15	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na Região Metropolitana da Grande São Paulo ou no Município da prestação dos serviços;	1	Por dia de atraso
16	Apresentar o PCMSO e PPRA, conforme contrato;	4	Por dia de atraso
17	Deixar de fornecer rádios comunicadores, celulares corporativos ou qualquer equipamento do item 4.1;	3	Por dia de atraso
18	Deixar de atender às orientações da fiscalização para execução dos serviços;	6	Por dia de atraso
19	Deixar de atender às orientações da fiscalização quanto ao atendimento de prazos e procedimentos para apresentação de documentos e de comprovantes exigidos.	3	Por dia de atraso

d) Multa compensatória conforme infração e graduação estabelecidas nas tabelas seguintes:

**TABELA 3**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% do valor mensal contratado
2	1,0% do valor mensal contratado
3	1,5% do valor mensal contratado
4	2,0% do valor mensal contratado
5	2,5% do valor mensal contratado
6	3,0% do valor mensal contratado
7	4,0% do valor mensal contratado

**TABELA 4 – INFRAÇÕES**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais;	7	Por ocorrência
02	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE;	3	Por empregado e por dia
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia
04	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	3	Por ocorrência



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

05	Manter em estoque produtos fora das especificações previstas;	2	Por item e por ocorrência
06	Retirar do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	2	Por item
07	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato;	5	Por serviço e por dia
08	Manter funcionário sem qualificação e/ou uniforme para executar os serviços contratados;	2	Por empregado e por dia
09	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	3	Por ocorrência
10	Fornecer informação falsa de serviço ou entregar material de qualidade inferior ao estipulado em edital;	2	Por ocorrência
11	Permitir a presença de empregado sem crachá nas dependências do CONTRATANTE;	1	Por ocorrência

e) Multa de 15% (quinze por cento) do valor total contratado, em caso de inexecução total ou parcial do objeto;

f) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

g) O não-cumprimento de qualquer outra obrigação contratual acessória sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado.

h) Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 3 (três) anos.

14.2 Fica parte integrante do Termo de Referência as demais sanções/penalidades de acordo com a Minuta Padrão de PGM-SP.

## **15. VEDAÇÃO DE COOPERATIVAS**

15.1 Fica vedada a participação de cooperativas para execução do objeto conforme o Inciso IV do artigo 10, do Decreto Municipal nº 61.100/2022.

## **16. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

16.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data prevista na ordem de início, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, desde que haja concordância das partes.





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

antes do término do contrato que o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa revele que os preços são compatíveis com os de mercado;

16.2 A emissão da Ordem de Início dos Serviços ficara a cargo da Unidade Gestora ou da Fiscalização do Contrato cujo início não poderá ultrapassar a 05 (cinco) dias úteis.

### **17. GARANTIA**

17.1 A Garantia para execução dos serviços constará em contrato, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **18. ESTIMATIVA DE PREÇO**

18.1 O custo estimado total da contratação, nos termos do artigo 24 da Lei 14.133/2021, possui caráter restrito e será tornado público após o julgamento das propostas, visto o critério de julgamento adotado para a presente licitação ser o menor preço global.

### **19. PROPOSTA DE PREÇOS**

19.1 A proposta de preço deverá ser apresentada conforme planilha constante em Edital.

### **20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da SUBPREFEITURA SANTO AMARO;

20.2 O serviço em 2025, será atendido pelas dotações orçamentárias nº  
**54.10.15.122.3024.2.100.33903900.00.1.500.9001.0** e nº  
**23.10.04.126.3011.2.403.33903900.00.1.500.9001.0;**

20.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

### **21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

21.1 Considerando o valor estimado para contratação do serviço, o Fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimentos de Pregão Eletrônico de acordo com o do Decreto Municipal 62.100/2022, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL.

O presente documento foi elaborado pela Supervisora de Administração e Suprimentos da SUBPREFEITURA DE SANTO AMARO.