

**TERMO DE CONTRATO Nº 096/2025/SMS-1/CONTRATOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90940/2025**

PROCESSO Nº: 6018.2025/0078256-7

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO/SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CONTRATADA: SOLUÇÕES RECURSOS HUMANOS LTDA

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, INCLUÍDO MÃO DE OBRA E INSUMOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

VALOR MENSAL: R\$ 25.532,28 (vinte e cinco mil e quinhentos e trinta e dois reais e vinte e oito centavos)

VALOR TOTAL: R\$ 306.387,36 (trezentos e seis mil e trezentos e oitenta e sete reais e trinta e seis centavos)

NOTA DE EMPENHO Nº: 133653/2025 no valor de R\$ 51.915,64

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 84.10.10.122.3024.2100. 3.3.90.39.00. 00.1.500.9001 .1

A **PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ nº 13.864.377/0001-30, neste ato representada por seu Secretário Municipal da Saúde, Senhor **LUIZ CARLOS ZAMARCO**, nos termos da competência que lhe foi delegada, doravante designada como **CONTRATANTE** e, de outro a empresa **SOLUÇÕES RECURSOS HUMANOS LTDA**. CNPJ nº 18.975.589/0001-09 com sede na Avenida Paulista, nº 1636 – conjunto 04 – pavimento 15, bairro Bela Vista, cidade São Paulo, vencedora e adjudicatária do PREGÃO suprarreferido, por seu representante legal, Senhor **KELVYN KAYKE GOMES AMORIM** doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em face da Homologação exarado em documento SEI nº 144689600 do processo nº 6018.2025/0078256-7, publicado no DOC/SP de 23/10/2025, resolvem firmar o presente contrato, objetivando a prestação de serviços discriminados na cláusula primeira, nos termos do art. 71, inc. IV da Lei Federal nº 14.133/21 e em conformidade com o ajustado neste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste contrato a prestação pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** de **SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, INCLUÍDO MÃO DE OBRA E INSUMOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.**
- 1.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes no Edital de Licitação nº 90940/2025 e seus Anexos, que é parte integrante do presente instrumento, em especial o ANEXO I – Termo de Referência.

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	POSTOS	CARGA HORÁRIA	PERÍODO
COPEIRAGEM	03	40 HORAS SEMANAIS	Segunda a Sexta-feira 07:00 às 16:00 hs
COPEIRAGEM	03	40 HORAS SEMANAIS	Segunda a Sexta-Feira 11:00 às 20:00 hs

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os serviços serão executados na Sede do Gabinete da Secretaria Municipal da Saúde, localizado na Rua Dr. Siqueira Campos, 176 – Liberdade – São Paulo – SP.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO CONTRATUAL

- 3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura**, 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, a **CONTRATADA** haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.
- 3.1.1. Caso a assinatura do contrato ocorra de forma eletrônica, considera-se como data de assinatura a data da última assinatura digital.
- 3.2. Os serviços deverão ter início em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da ordem de início a ser emitida pela Divisão Administrativa e Serviços de Apoio da Secretaria Municipal da Saúde.

- 3.3. Caso a **CONTRATADA** não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 3.4. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/2022, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 3.5. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 3.6. 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 **mensal** dos serviços contratados é de **R\$ 25.532,28 (vinte e cinco mil e quinhentos e trinta e dois reais e vinte e oito centavos)**, perfazendo o valor **total** de **R\$ 306.387,36 (trezentos e seis mil e trezentos e oitenta e sete reais e trinta e seis centavos)**, nele estando incluídos todos os custos e a margem de lucro da **CONTRATADA**, que nada mais poderá reclamar a título de contraprestação pela execução de suas obrigações contratuais, nos termos da Proposta da **CONTRATADA** sob documento SEI nº 144293255, que é parte integrante do presente instrumento.
- 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 133653/2025, no valor de **R\$ 51.915,64 (cinquenta e um mil e novecentos e quinze reais e sessenta e quatro centavos)**, onerando a dotação orçamentária nº 84.10.10.122.3024.2100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001 .1 do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
- 4.4. Os valores contratados poderão ser alterados em virtude de superveniência de tributos ou encargos legais ou disposições legais com repercussão sobre os preços contratados, conforme artigo 134 da Lei Federal nº 14.133/21.

- 4.5. Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a **data do orçamento estimado**, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 4.5.1. Considera-se como orçamento estimado para o reajuste contratual a data referente ao **Quadro Comparativo de Pesquisa de Preços (Documento SEI nº 130625843)**, ou seja, **04/08/2025**.
- 4.5.2. O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17.
- 4.5.2.1. Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 4.5.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.5.3. Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.
- 4.6. 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.
- 4.7. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços e ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no §6º do art. 135 da Lei Federal nº 14.1333/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. São obrigações da **CONTRATADA**:
- 5.1.1. Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Edital de Licitação nº 90940/2025 e seus Anexos, que é parte integrante do presente instrumento em especial o ANEXO I – Termo de Referência;
- 5.1.2. Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a **CONTRATANTE** pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- 5.1.3. Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- 5.1.4. 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;

- 5.1.5. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- 5.1.6. Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- 5.1.7. 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;
- 5.1.8. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- 5.1.9. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 5.1.10. 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;
- 5.1.11. Manter, durante o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 5.1.12. Nos termos da Lei Municipal nº 17.252/19 e da Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDDET/SMDHC nº 1/2024, na hipótese de contratação de serviços contínuos com prazo igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias em que sejam abertas pelo menos 50 vagas de trabalho, deverá ser observada a cota mínima de 2% das vagas de trabalho para a contratação de pessoas em situação de rua. Em tais hipóteses, a **CONTRATADA** deverá, ainda:
 - 5.1.12.1. Prestar informações em formulário eletrônico sobre as vagas de trabalho e contratos decorrentes da contratação destinadas ao processo seletivo com pessoas em situação de rua;
 - 5.1.12.2. Realizar os processos seletivos considerando as pessoas em situação de rua indicadas pela Prefeitura, prioritariamente em equipamentos do Centro de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo (Cate) da SMDDET;

- 5.1.12.3. Contratar e gerir profissionais de que trata esta Instrução Normativa, em articulação com a SMDet, ou justificar em caso de não preenchimento das vagas, utilizando formulário eletrônico disponibilizado pela Prefeitura;
- 5.1.12.4. Participar de capacitação em Direitos Humanos e Cidadania oferecida pela SMDHC, presencialmente ou por meio de plataforma online.
- 5.1.13. Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 5.1.14. A comprovação do atendimento a reserva de cargos deverá ser feita sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.
- 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.
- 5.3. Nas hipóteses de obrigatoriedade de contratação da cota mínima de pessoas em situação de rua:
- 5.3.1. Em caso de demissão de profissional selecionado para vagas da reserva de cota, a **CONTRATADA** deverá substituí-lo por meio de nova contratação, seguindo o procedimento definido na Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDet/SMDHC nº 1/2024 ou em ato normativo que vier a substituí-la;
- 5.3.2. O desligamento de indivíduo do serviço de acolhimento para pessoas em situação de rua não implica em necessidade de contratação de novo profissional na vaga de trabalho;
- 5.3.3. Não haverá responsabilidade da **CONTRATADA** nas hipóteses em que os órgãos municipais competentes não encaminharem a relação dos registros compatíveis com as características e qualificações necessárias, indicadas pela empresa, nos termos do art. 10 Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDet/SMDHC nº 1/2024 ou em ato normativo que vier a substituí-la.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. A **CONTRATANTE** se compromete a executar todas as obrigações contidas no Edital de Licitação nº 90940/2025 e seus Anexos, que é parte integrante do presente instrumento em especial o ANEXO I – Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:

- 6.1.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- 6.1.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 6.1.3. 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;
- 6.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA** e efetivando avaliação periódica;
- 6.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- 6.1.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- 6.1.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- 6.1.8. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- 6.1.9. Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/2022;
- 6.1.10. 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;
- 6.1.11. 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.
- 6.1.12. Nos termos da Lei Municipal nº 17.252/19 e da Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDDET/SMDHC nº 1/2024, na hipótese de contratação de serviços

contínuos com prazo igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias em que sejam abertas pelo menos 50 vagas de trabalho, caberá à **CONTRATANTE**:

6.1.12.1. Acompanhar e monitorar a execução das disposições da Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDDET/SMDHC nº 1/2024 (ou de ato normativo que vier a substituí-la), aplicando as medidas administrativas e sanções necessárias à sua efetiva implementação;

6.1.12.2. Encaminhar à **CONTRATADA** o endereço eletrônico dos formulários eletrônicos mencionados na Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDDET/SMDHC nº 1/2024 (ou em ato normativo que vier a substituí-la).

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

6.1.14. 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.

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

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

7.2.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

- 7.2.2. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela **CONTRATADA**.
- 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, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.
- 7.3.1. No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 69 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/2012.
- 7.3.2. Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/2012 e da Portaria SF nº 124/2022.
- 7.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
 - b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
 - c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
 - d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
 - e) Cadastro Informativo Municipal (CADIN);
 - f) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
 - g) Relatório de Medição dos Serviços;
 - h) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;

- i) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- j) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato, do mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- k) 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;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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;
- o) Comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- p) Comprovante do pagamento de vale transporte e vale alimentação nos termos da convenção coletiva, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- q) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, quando houver, ocorridos no mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- r) 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;
- s) 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.

- 7.4.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 7.5. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 7.6. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista na cláusula 7.4.1., não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 7.7. 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.
- 7.8. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA – DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

- 8.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.
- 8.2. O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei Federal 14.133/21, bem como poderá ser modificado, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**, nos termos do art. 104 do mesmo diploma legal.
- 8.3. A **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 104, inciso V da Lei Federal 14.133/21, reserva-se o direito de ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:
- 8.3.1. Risco à prestação de serviços essenciais;
- 8.3.2. Necessidade de acautelamento apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.
- 8.4. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.5. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A execução dos serviços será feita conforme o ANEXO I – Termo de Referência do Edital de Licitação nº 90940/2025, que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 9.2. A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela **CONTRATANTE**, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.
- 9.2.1. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/2022 e com as disposições do ANEXO I – Termo de Referência do Edital de Licitação nº 90940/2025.
- 9.3. Para a execução dos serviços previstos neste contrato, a Área Técnica Requisitante (SMS/SEGA/CAS/DI/DASA) deverá, por meio do Gestor Técnico do Contrato ou de representante designado, propor e conduzir reuniões técnicas orientativas com representante(s) da **CONTRADADA**.
- 9.3.1. Essas reuniões ocorrerão, no mínimo, no início da execução contratual e em cada prorrogação, visando o acompanhamento contínuo da execução contratual.
- 9.3.2. A comprovação da realização das reuniões será feita por meio da elaboração de ATA, assinada por todos os participantes e anexada ao respectivo processo de contratação.
- 9.4. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.
- 9.5. A avaliação dos serviços da **CONTRATADA** será realizada por meio de fiscalização, a ser exercida por servidor especialmente designado pela **CONTRATANTE**, utilizando-se do **FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA CONTRATADA – FAC**, ferramenta definidora do valor mensal do repasse a **CONTRATADA**, em conformidade com o ANEXO I - Termo de Referência.

- 9.5.1. A FAC não constitui penalidade à **CONTRATADA**, apenas ferramenta de avaliação de nível de serviço para pagamento conforme entrega de serviço efetivamente realizado.
- 9.5.2. O formulário deverá ser preenchido em 3 (três) vias, sendo a primeira via da **CONTRATANTE**, a segunda da **CONTRATADA** e a terceira da Unidade.
- 9.5.3. Por constituir avaliação de nível de serviço, nos casos em que a **CONTRATADA** não concordar com a avaliação realizada no ato do serviço, e recusar-se a assinar o Formulário, o instrumento será preenchido e assinado por duas testemunhas da Unidade. A **CONTRATADA** então receberá cópia da avaliação e terá 5 (cinco) dias úteis para prestar os esclarecimentos necessários, com a junção dos documentos comprobatórios necessários.
- 9.5.4. O gestor técnico do contrato na Sede da **CONTRATANTE** avaliará as justificativas, e se posicionará, por escrito, sobre o ocorrido, determinando então a avaliação de nível de serviço.
- 9.5.5. No caso de avaliações de nível de serviço insatisfatórias de maneira sucessiva, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades conforme previsto em lei e no contrato.
- 9.5.6. O recebimento e aceite do objeto pela **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no ANEXO I – Termo de Referência, verificadas posteriormente.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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 Termo de Referência, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

- 10.1. Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a **CONTRATADA** poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:
- a) advertência;
 - b) impedimento de licitar e contratar; ou

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

10.1.1. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.2. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

10.2.1. **Multa de 0,5% (meio por cento)** por dia de atraso no início dos serviços, a qual incidirá sobre o valor proporcional à parcela em atraso, até o limite de 05 (cinco) dias após o que, considerar-se-á inexecução total ou parcial do ajuste, esta última no caso do atraso se referir à parcela do objeto contratado.

10.2.2. **Multa por inexecução parcial do contrato:** 10% (dez por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, ou que a execução tenha sido considerada não a contento pela fiscalização do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.2.3. Quando se constatar a falta de alguns dos integrantes da equipe responsável pela prestação dos serviços contratados, nos locais designados, será aplicada a **multa por trabalhador/dia**, correspondente 0,5% sobre o faturamento mensal da unidade, até o máximo de 25% (vinte e cinco inteiros por cento) faltas/mês, após o que estará caracterizada a inexecução parcial do ajuste.

10.2.4. **Multa de 0,5% (meio por centos) ao dia**, calculada sobre o valor mensal da parcela não executada do contrato, quando não forem atendidas as OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, conforme item 7 do ANEXO I – Termo de Referência.

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

10.2.6. **Pela rescisão do contrato** por culpa da **CONTRATADA**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

10.2.7. **Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula**, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o preço mensal;

- 10.3. A **CONTRATANTE**, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade.
- 10.4. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a **CONTRATANTE** apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à **CONTRATADA** multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.
- 10.5. A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.
- 10.6. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**.
- 10.6.1. Se o valor a ser pago à **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.
- 10.6.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 10.6.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.6.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da **CONTRATANTE**.
- 10.7. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.8. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

- 11.1. Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$ 15.319,37 (quinze mil e trezentos e dezenove reais e trinta e sete centavos) correspondente ao importe de 5%

(cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 76/2019.

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.

11.1.2. O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.

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

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

11.4. 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, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM e Portaria SF nº 76/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

CONTRATANTE: comercial.solucoes.rh@gmail.com

CONTRATADA: edineiafoliveira@prefeitura.sp.gov.br

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. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação nº 90940/2025, que deu origem à contratação, com seus Anexos e a Proposta da **CONTRATADA**.
- 12.7. O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
- 12.8. Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo do presente contrato, ou em razão dele, deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 e de normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela **CONTRATANTE**.
- 12.9. A **CONTRATADA** deverá comunicar à **CONTRATANTE**, por meio do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 horas da ciência do fato, a ocorrência de qualquer situação que possa acarretar potencial ou efetivo risco ou dano aos titulares dos dados pessoais, e/ou que não esteja de acordo com os protocolos e normas de proteção de dados pessoais.
- 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 eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E por estarem de acordo as partes **CONTRATANTES**, lavrado o presente instrumento, que, lido e achado conforme, segue assinado em duas vias de igual teor e forma pelas partes contratantes e rubricado por duas testemunhas presentes ao ato.



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6018.2025/0078256-7

**LUIZ CARLOS ZAMARO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
CONTRATANTE**

**KELVYN KAYKE GOMES AMORIM
SOLUÇÕES RECURSOS HUMANOS LTDA
CONTRATADA**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, INCLUÍDO MÃO DE OBRA E INSUMOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

2. JUSTIFICATIVA

O presente objeto visa a continuidade na prestação de serviços de Copeiragem, tendo em vista suprir a carência de profissionais no quadro do Gabinete da Secretaria Municipal da Saúde, que atuam no seguimento de Copeiragem, devido a aposentadoria, ou em proximidade de se aposentarem e termos alta demanda de reuniões e eventos em SMS.G. A atual prestadora de serviços consta com pendências jurídicas e o contrato será prorrogado por 12 meses com cláusula resolutiva, conforme o processo nº 6018.2024/0023961-6.

3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados na Sede do Gabinete da Secretaria Municipal da Saúde, localizado na Rua Dr. Siqueira Campos, 176 – Liberdade – São Paulo – SP.

4. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços a serem prestados pela empresa **CONTRATADA** deverão ter início em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da ordem de início a ser emitida pela Divisão Administrativa e Serviços de Apoio da Secretaria Municipal da Saúde.

5. HORÁRIO E QUANTIDADE DE POSTOS

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	POSTOS	CARGA HORÁRIA	PERÍODO
COPEIRAGEM	03	40 HORAS SEMANAIS	Segunda a Sexta-feira 07:00 às 16:00 hs
COPEIRAGEM	03	40 HORAS SEMANAIS	Segunda a Sexta-Feira 11:00 às 20:00 hs

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

6. QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS LOTADOS NO GABINETE

6.1 O Gabinete da Secretaria Municipal da Saúde possui 1.340 funcionários em seu quadro.

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

8. INSUMOS

8.1 A empresa **CONTRATADA** deverá fornecer os insumos necessários para a execução dos serviços.

8.2 Os insumos deverão ser de primeira qualidade, e atender legislações e normas vigentes quanto à fabricação e segurança de utilização.

8.3 Os insumos deverão ser fornecidos mensalmente, conforme especificações no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade/mês	ESPECIFICAÇÕES
ITEM 1	ÁGUA SANITÁRIA ALVEJANTE E DESINFETANTE	5 litros	Soluções aquosas à base de hipoclorito de sódio ou cálcio com teor de cloro ativo entre 2,0% p/p a 2,5% p/p, durante o prazo de validade (máximo de seis meses). O produto poderá conter apenas hidróxido de sódio ou cálcio, cloreto de sódio ou cálcio e carbonato de sódio ou cálcio como estabilizante. Não deverá conter substâncias corantes, detergentes e aromatizantes na formulação do produto definido
ITEM 2	PANO DE ALGODAO PARA COPA- 45X75 CM	10 unidades	Pano para uso em copa confeccionado em tecido 100 % algodão, medida 45 x 75 cm, variação de +/- 5 %
ITEM 3	ESPONJA DE ESPUMA DUPLA FACE	10 unidades	Esponja de limpeza, constituída de duas faces, sendo uma de fibra sintética com material abrasivo e a outra em espuma de poliuretano, devidamente sobrepostas e firmemente unidas. Quando embebida em detergente não deverá murchar, esfiapar-se ou soltar pedaços durante o processo de esfregamento. Medidas aproximadas: 110 mm de comprimento x 75 mm de largura x 20 mm de altura. Variação de +/- 5%.
ITEM 4	DETERGENTE LIQUIDO BIODEGRADAVEL - FRASCO COM 500 ML	10 frascos (500 ml)	O produto deverá apresentar características de fluidez, viscosidade e concentração que resulte em bom rendimento, ser transparente, isento de insolúveis e precipitações. Possuir aroma agradável, ser inócuo à pele, apresentando completa solubilidade em água. Deverá apresentar boas condições de formação de espuma, ser capaz de remover resíduos gordurosos de origem animal, vegetal e sujidades em geral. Características Químicas: •Aspecto: líquido, límpido, viscoso. •Matéria ativa detergente (mín.) - 10% p/p. •PH – 6,5 a 7,5 (máx.) - 15% p/p.
ITEM 5	COADOR DE PANO PARA CAFÉ- DIAMETRO 35 CM	3 unidades	Coador de pano para café confeccionado em 100% de algodão, na cor branca, estrutura de alumínio e cabo de madeira, com acabamento perfeito, isento de defeitos ou alterações impróprias para a finalidade a que se destina.

ITEM 6	PALHETA/MEXEDOR PARA CAFÉ	1.000 unidades	Palheta/Mexedor para café descartável de madeira.
ITEM 7	AÇÚCAR REFINADO	1.000 unidades	Açúcar Refinado em sachê de 5 gramas
ITEM 8	ADOÇANTE DIETÉTICO	1.000 unidades	Adoçante dietético em pó – sachê
ITEM 9	ADOÇANTE LÍQUIDO	10	adoçante, aspecto físico líquido, ingredientes sucralose, acesulfame de potássio, benzoato de sódio, tipo dietético, características adicionais acidulante ácido cítrico, citrato de sódio
ITEM 10	SABÃO NEUTRO EM BARRA	01 pacote	<p>Sabão em Barra Multiuso Glicerinado – Pacote com 5 unidades de 200g aproximadamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo: Sabão em barra multiuso glicerinado. • Composição: Sabão base, água, corante, sal inorgânico, glicerina e tensoativo aniônico. • Apresentação: Pacote plástico contendo 5 unidades de 200g cada. • Validade: 18 meses a partir da data de fabricação.

Obs: As quantidades constantes são uma estimativa, podendo variar conforme aumento ou diminuição de demanda.

9. UNIFORMES

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

9.2 Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome/logotipo) em local visível, pelo menos nas peças que compõe a parte do vestuário (impressa ou bordada);

- 9.3** Os uniformes deverão ser confeccionados com tecidos que permitam a boa mobilidade dos colaboradores, devendo ser resistentes, para não desbotarem, não rasgarem e não devem ser transparentes;
- 9.4** Os uniformes não poderão ser cobrados dos funcionários da **CONTRATADA**, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peças por dolo do empregado;
- 9.5** O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
- 9.6** Deverão ser entregues 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do Contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto de uniforme a cada 6 (seis) meses;
- 9.7** A **CONTRATADA** deverá substituir os uniformes nas eventualidades de avarias ou danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar saltos, soltar solados, etc);
- 9.8** Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos, sem as condições mínimas de apresentação;
- 9.9** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 9.10** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do Contrato;
- 9.11** Os empregados deverão estar sempre calçados com sapatos, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos;
- 9.12** Os empregados deverão portar, continuamente em local visível, crachá, com fotografia, fornecido pela **CONTRATADA**, não sendo admitida a permanência, nos postos de serviço, de funcionários sem a respectiva identificação pessoal.
- 9.13** Os uniformes deverão ser fornecidos nos quantitativos estabelecidos abaixo:

CATEGORIA		QUANTIDADE/PEÇAS DO CONJUNTO DE UNIFORME
COPEIRO/COPEIRA	Masculino	02 - camisas manga longa em tricoline na cor branca
		02- calças social em microfibra na cor preta
		01- cinto básico social na cor preta
		02- pares de sapato em couro/similar, na cor preta
		02- pares de meia social, em poliamida, na cor preta
		02- gravatas tipo borboleta, em poliéster, na cor preta
		03- toucas protetora capilar, em tela, com fechamento
	Feminino	02 - camisas manga curta, gola smoking, com bolsos frontais, em
		02- calças social em microfibra na cor preta

		02- aventais em tecido
		02- pares de sapato, modelo feminino fechado, couro/similar na
		02- pares de meias poliamida na cor branca
		03- prendedores de cabelo com laço
		03- toucas protetora capilar, em tela, com fechamento ajustável

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1** Substituir, de imediato, o empregado responsável pelo serviço de copeiragem junto à **CONTRATANTE**, na hipótese de falta ao serviço;
- 10.2** Comunicar a **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, sobre a substituição permanente de qualquer membro da equipe, durante a execução dos serviços;
- 10.3** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 10.4** Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Administração ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições prestadas no contrato;
- 10.5** A **CONTRATADA** deve indicar responsável pelos serviços, com a missão de garantir bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este responsável terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal da **CONTRATANTE**, responsável pelo acompanhamento dos serviços prestados, e tomar as providências necessárias para que sejam corrigidas todas as falhas verificadas;
- 10.6** A **CONTRATADA** providenciará um diário de serviços, devendo ser de capa resistente, com páginas numeradas e rubricadas pela fiscalização, onde serão anotadas todas as ocorrências, solicitações, informações diversas que, a critério das partes, devam ser objeto de registro. Ao final do contrato ou do preenchimento completo, os referidos diários serão da **ADMINISTRAÇÃO**;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1** Competirá à **CONTRATANTE**, mediante solicitação da **CONTRATADA**, o fornecimento de insumos para a copa, que serão incorporados aos serviços, tais como: café, açúcar, chá, etc;
- 11.2** Indicar o fiscal para a execução do contrato;
- 11.3** Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços no que se refere aos aspectos quantitativos e qualitativos. Ainda, os fiscais indicados pela **CONTRATANTE** deverão registrar as falhas detectadas e comunicar, por escrito, à **CONTRATADA**, sobre a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;
- 11.4** Definir o horário para a prestação de serviços;

- 11.5 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.6 Avaliar as aptidões dos profissionais colocados à disposição da **CONTRATANTE**, inclusive dos (as) eventuais substitutos (as), reservando o direito de recusar aqueles (as) que julgar inaptos (as) para a execução dos serviços prestados;
- 11.7 Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da aquisição dos serviços, na forma do contrato;
- 11.8 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com o prazo estabelecido em contrato;
- 11.9 Permitir o livre acesso de empregados da **CONTRATADA** para a execução dos serviços;
- 11.10 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados (as) da **CONTRATADA**;
- 11.11 Colocar à disposição dos (as) empregados (as) da **CONTRATADA** local para guarda de uniformes e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

12. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

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

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

- 13.1 A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências do edital quanto à execução dos serviços, ao cumprimento das cláusulas contratuais e às demais obrigações;
- 13.2 A avaliação dos serviços da **CONTRATADA** será realizada por meio de fiscalização, a ser exercida por servidor especialmente designado pela **CONTRATANTE**, utilizando-se do **FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA CONTRATADA – FAC (ANEXO III)**, ferramenta definidora do valor mensal do repasse a **CONTRATADA**, em conformidade com este Termo de Referência.
- 13.3 A FAC não constitui penalidade à **CONTRATADA**, apenas ferramenta de avaliação de nível de serviço para pagamento conforme entrega de serviço efetivamente realizado.
- 13.4 O formulário deverá ser preenchido em 3 (três) vias, sendo a primeira via da **CONTRATANTE**, a segunda da **CONTRATADA** e a terceira da Unidade.

- 13.5** Por constituir avaliação de nível de serviço, nos casos em que a **CONTRATADA** não concordar com a avaliação realizada no ato do serviço, e recusar-se a assinar o Formulário, o instrumento será preenchido e assinado por duas testemunhas da Unidade. A **CONTRATADA** então receberá cópia da avaliação e terá 5 (cinco) dias úteis para prestar os esclarecimentos necessários, com a junção dos documentos comprobatórios necessários.
- 13.6** O gestor técnico do contrato na Sede da **CONTRATANTE** avaliará as justificativas, e se posicionará, por escrito, sobre o ocorrido, determinando então a avaliação de nível de serviço.
- 13.7** No caso de avaliações de nível de serviço insatisfatórias de maneira sucessiva, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades conforme previsto em lei e no contrato.
- 13.8** 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 neste Termo, verificadas posteriormente.

14 PENALIDADES

- 14.1** Além das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, garantido o contraditório e ampla defesa, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:
- 14.2** Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso no início dos serviços, a qual incidirá sobre o valor proporcional à parcela em atraso, até o limite de 05 (cinco) dias após o que, considerar-se-á inexecução total ou parcial do ajuste, esta última no caso do atraso se referir à parcela do objeto contratado.
- 14.3** Pela inexecução total do objeto contratual, multa de 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor global do contrato; que ficará caracterizada após o 5º (quinto) dia de atraso do início da execução do serviço ensejada neste caso, à rescisão contratual unilateral, podendo, ainda, ser aplicada pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração pública;
- 14.4** Pela inexecução parcial do contrato, multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor correspondente à parcela não executada do contrato. Entende-se por parcela cada uma das unidades referenciadas no Item 2 (Tipo e Distribuição de Postos), cujos locais encontram-se no item 3 (Endereço dos Postos);
- 14.5** Quando se constatar a falta de alguns dos integrantes da equipe responsável pela prestação dos serviços contratados, nos locais designados, será aplicada a multa por trabalhador/dia, correspondente 0,5% sobre o faturamento mensal da unidade, até o máximo de 25% (vinte e cinco inteiros por cento) faltas/mês, após o que estará caracterizada a inexecução parcial do ajuste.
- 14.6** Multa de 0,5% (meio por centos) ao dia, calculada sobre o valor mensal da parcela não executada do contrato, quando não forem atendidas as OBRIGAÇÕES DA **CONTRATADA**, conforme item 7.
- 14.7** Multa pelo descumprimento de qualquer outra cláusula, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual: 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato,

podendo ser promovida, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, a rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**

- 14.8** Pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, em razão da gravidade das infrações cometidas, a critério da **CONTRATANTE**.
- 14.9** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras, conforme art. 87 §2º da Lei Federal 8666/93.
- 14.10** O valor da multa será atualizado monetariamente, nos termos da Lei nº 10.734/89, Decreto nº 31.503/92, e alterações subsequentes.
- 14.11** As multas aplicadas às licitantes ou a **CONTRATADA** deverão ser pagas no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento, pela mesma, da notificação para pagamento, podendo, entretanto, se for o caso, ser descontada do pagamento que lhe for devido pela Administração,
- 14.12** O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo débito no CADIN e no Sistema Municipal da Dívida Ativa, bem como o ajuizamento do competente processo de execução fiscal.

15 VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 15.3** O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, que poderá ser prorrogado por sucessivos períodos com prazos iguais ou inferiores, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que os serviços ajustados tenham sido cumpridos satisfatoriamente e mediante prévia pesquisa de preço que atestem serem os preços praticados compatíveis aos do mercado.

16 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 16.3** O critério de avaliação das propostas será o de **menor valor global**, que atenda todas as especificações e condições deste Termo de Referência.

17 VISTORIA

- 17.3** As empresas interessadas em participar do certame poderão realizar vistoria técnica no local de execução dos serviços, constante no item 3 deste Termo de Referência, até 1 (um) dia útil que anteceda a abertura do certame, mediante agendamento prévio com a Divisão Administrativa e Serviços de Apoio, no telefone (11) 5465-9190.

17.3.1 Nota: A vistoria é de caráter facultativo e caso não seja realizada, a empresa assumirá a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação do local de execução dos serviços, não cabendo alegar desconhecimento do local previsto no item 3.

- 17.4** A licitante deverá indicar representante devidamente habilitado, munido do respectivo ato constitutivo para apresentar-se no local dos serviços, para realização de vistoria técnica,

com o objetivo de cientificar-se das condições previstas no Termo de Referência, para elaboração de sua proposta de preço.

- 17.5** A vistoria deverá ser efetuada no horário compreendido entre 08:00 e 16:00 horas, de segunda a sexta e será acompanhada por funcionário designado pela **CONTRATANTE**, que ao seu término, atestará sua realização.
- 17.6** A vistoria técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à **CONTRATANTE** nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.
- 17.7** Poderão ser feitas vistorias técnicas, quantas vezes cada interessado considerar necessário, sempre solicitando agendamento prévio.

18 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 18.3** Atestado(s) ou certidão(ões) de bom desempenho anterior em serviço de copeiragem ou similar, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução em quantitativos de pelo menos 50% (cinquenta por cento) da aqui pretendida, com indicações dos números de postos e do prazo de execução, bem como outros dados característicos do serviço prestado (será admitida a somatória de atestados para comprovação do desempenho anterior do licitante sem restrição quanto à concomitância dos períodos dos contratos).
- 18.4** Declaração da licitante, sob as penas da lei, de que terá disponibilidade, caso venha a vencer o certame, da mão de obra necessária para o início da execução dos serviços, no prazo acordado.
- 18.5** Apresentar declaração citando o Sindicato que representa os trabalhadores contratados e/ou Sindicato responsável pelos dissídios da categoria.
- 18.6** Apresentar Termo de Vistoria Técnica (**Anexo II**) realizada no local de execução dos serviços, ou, caso não opte em realizá-la, Declaração que declinou da vistoria, assumindo a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação do local de prestação dos serviços.

19 GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 19.3** Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, será exigida a garantia da **CONTRATADA** correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, nos termos do Artigo 98, da Lei Federal nº 14.133/21;

- 19.4** A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes;
- 19.5** Caberá à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 19.6** **Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública**, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- 19.7** Garantia em dinheiro: deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.
- 19.8** Títulos da dívida pública: serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 19.9 Seguro-garantia;**
A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no Item **19.11**. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no Item **19.11**.
- 19.10 Fiança bancária;**
Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.11** A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;
- 19.12** Nos casos de contratos que importem na entrega de bens pela Administração, dos quais a **CONTRATADA** ficará depositário, ao valor da garantia deverá ser acrescido o valor desses bens;
- 19.13 Cobertura:** A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.13.1** Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- 19.13.2** Prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo da **CONTRATADA** durante a execução do objeto do contrato;
- 19.13.3** Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;
- 19.13.4** Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.
- 19.14** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:
- 19.14.1** Caso fortuito ou força maior;
- 19.14.2** Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à **CONTRATANTE**;

19.15 Validade da Garantia

A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela **CONTRATANTE** após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

19.16 Readequação

No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE** para fazê-lo;

19.17 Extinção

Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela **CONTRATANTE** para que a **CONTRATADA** realize o levantamento do depósito em dinheiro.

20 DA ANTICORRUPÇÃO

20.1 Para a execução desta contratação, 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 desta aquisição, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.



ANEXO I

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTAS DE PREÇOS

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	POSTOS	CARGA HORÁRIA	PERÍODO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
SERVIÇO DE COPEIRAGEM INCLUÍDO INSUMOS E MATERIAIS	3	40 HORAS SEMANAIS	Segunda a Sexta-feira - 07:00 às 16:00 hs		
SERVIÇO DE COPEIRAGEM INCLUÍDO INSUMOS E MATERIAIS	3	40 HORAS SEMANAIS	Segunda a Sexta-feira - 11:00 às 20:00 hs		
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS					

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

_____, representante do(a)
_____, atesta que o Sr.(a)
_____, portador da Carteira do RG ou CNH nº
_____, representante da empresa _____,
CNPJ nº _____, avaliou o local, e tomou pleno conhecimento das
condições, dados e peculiaridades inerentes à natureza da execução dos serviços
previstos nesse Termo de Referência, cujos elementos incidem diretamente na formulação
da proposta e perfeito cumprimento da futura contratação. Não cabe, por
desconhecimento, qualquer questionamento ou reivindicação futura por parte da
proponente que venham a ensejar avenças técnicas ou financeiras.

São Paulo, _____ de _____ de 2025.

Nome Legível:
SMS

Ciente:

Representante da Empresa
Telefone

**ANEXO III
FAC - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA CONTRATADA
SERVIÇOS DE COPEIRAGEM**

CONTRATO Nº			
CONTRATADA:			
UNIDADE:			
PERÍODO:		DATA:	

GRUPO 1: RECURSOS HUMANOS	PESO (A)	CONCEITO A/P/N	NOTA (B)	SUBTOTAL (C = A*B)	ÍNDICE DE CONFORMIDADE (E = D/3)
1.1 Disponibilidade de recursos humanos necessários para garantir todo o fluxo de prestação de serviços no período necessário.	35%			0	
1.2 Apresentação dos funcionários (uniforme, crachá de identificação, EPI).	10%			0	
1.3 Pontualidade e assiduidade dos funcionários.	15%			0	
1.4 Substituição de funcionário(s) em caso de faltas, licenças e outros ou remanejamento adequado das agendas.	20%			0	
1.5 Cumprimento dos funcionários às normas e rotinas próprias do estabelecimento onde ocorrerá a prestação dos serviços.	20%			0	
TOTAL GRUPO 1 (D)	100%			0	0%

GRUPO 2: DESEMPENHO DAS ATIVIDADES	PESO (A)	CONCEITO A/P/N	NOTA (B)	SUBTOTAL (C = A*B)	ÍNDICE DE CONFORMIDADE (E = D/3)
2.1 Acesso aos representantes da CONTRATADA responsáveis pela execução do contrato.	15%			0	
2.2 Atendimento ao objeto e no horário estabelecido	30%			0	
2.3 Qualidade do Serviço prestado	30%			0	
2.4 Organização e Limpeza dos utensílios e do local de trabalho	25%			0	
TOTAL GRUPO 2 (D)	100%			0	0%

GRUPO 3: GERENCIAMENTO	PESO (A)	CONCEITO A/P/N	NOTA (B)	SUBTOTAL (C = A*B)	ÍNDICE DE CONFORMIDADE (E = D/3)
3.1 Periodicidade da Supervisão	20%			0	
3.2 Gerenciamento das atividades	30%			0	
3.3 Atendimento às Solicitações	25%			0	
3.4 Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%			0	
TOTAL GRUPO 3 (D)	100%			0	0%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO QUALITATIVA	0	0%
CONCEITO FINAL(S/I)		

Procedimento de preenchimento	Responsável pela Fiscalização	Responsável Contratada	Diretor da Unidade
A- Atendido = 3 P- Parcialmente = 1 N - Não atendido = 0 Conceito Final S - Satisfatório (≥ 70%) I - Insatisfatório (> 70%)			
	Data:	Data:	Data:

ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA CONTRATADA

A tabela abaixo apresenta um roteiro de questões para auxiliar no preenchimento de cada item do FAC:

GRUPO 01: RECURSOS HUMANOS	
1.1 Disponibilidades de recursos humanos necessários para garantir todo o fluxo de prestação de serviços no período necessário.	* A empresa mantém equipe qualificada, escala completa e suficiente para atendimento das atividades solicitadas?
1.2. Apresentação dos funcionários (uniforme, crachás de identificação, EPI).	* Os funcionários da empresa utilizam uniformes em bom estado de conservação e identificação de logomarca? * Os funcionários mantêm aparência pessoal adequada e crachá de identificação, com foto e logo da empresa? * A empresa fornece EPI's e para os funcionários? * Os funcionários utilizam adequadamente os EPI's?
1.3. Pontualidade e assiduidade dos funcionários	* Os funcionários da empresa são pontuais no horário de entrada e saída conforme escala de trabalho? * É comum os casos de ausências de funcionários da empresa (justificadas ou não)?
1.4. Substituição de funcionário(s) em caso de faltas, licenças e outros ou remanejamento adequado das agendas.	* A empresa é notificada pelo líder de equipe da contratada tão logo ocorram às ausências? * Os funcionários ausentes são repostos após a notificação à empresa? * A substituição de funcionários ausentes é feita por outro de qualificação equivalente? * A substituição de funcionários ocorre tão logo seja solicitada a empresa?
1.5. Cumprimento dos funcionários às normas e rotinas próprias do estabelecimento de saúde (acesso a áreas restritas, uso de áreas comuns, outros).	* Os funcionários da contratada prestam um atendimento cordial e respeitoso? * Os funcionários da empresa atendem prontamente todas as recomendações da Unidade, que visem a regular execução do trabalho? * Os funcionários respeitam as normas e rotinas da unidade? * A empresa presta esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços?
GRUPO 02: DESEMPENHO DAS ATIVIDADES	
2.1. Acesso aos representantes da CONTRATADA responsáveis pela execução do contrato.	* Os representantes da empresa (líder de equipe e/ou supervisor da contratada) são acessíveis? * As necessidades do estabelecimento são ouvidas e solucionadas?
2.2. Atendimento ao objeto e no horário estabelecido	* Os funcionários da Contratada executam o serviço de acordo com o descritivo do objeto do Contrato? * Os funcionários são pontuais na execução do serviço?
2.3. Qualidade do Serviço prestado	* Os serviços são executados de maneira correta segundo as normas e padrões estabelecidos? * Há reclamações ou elogios pertinentes a se considerar? * Os Funcionários da Contratada são qualificados e prestam o serviço de maneira cordial?



2.4. Organização e Limpeza dos utensílios e local de trabalho	* Os utensílios, equipamentos e o ambiente da copa são devidamente limpos, higienizados e organizados conforme descritivo contratual? * Os utensílios utilizados durante o consumo são devidamente recolhidos, ao final do expediente ou quando solicitado, após o uso?
GRUPO 03: GERENCIAMENTO	
3.1. Periodicidade da Supervisão	* O supervisor indicado pela contratada se mostra presente no local de execução dos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes?
3.2. Gerenciamento das atividades	* A Contratada faz o registro das ocorrências, solicitações, informações diversas no caderno no diário de serviços de maneira clara e objetiva? * As atividades são executadas de maneira eficiente, sem desperdícios e conforme as boas práticas de execução?
3.3. Atendimento às Solicitações	* Todas as solicitações que englobam a adequada execução do serviço são cumpridas? * Os funcionários da Contratada atendem prontamente à todas as solicitações realizadas pelos fiscais da Contratante?
3.4. Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	* A Contratada cumpre com todas as obrigações trabalhistas?



MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS		
CUSTOS DO POSTO 40 HORAS SEMANAIS SEGUNDA A SEXTA		
MÊS DE REFERÊNCIA:		
Discriminação dos Custos	Escala:	Diarista
	Turno:	Diurno
	Qtd. Funcionários	6,00
	Valores expressos em Reais (R\$)	
Composição da Remuneração		
Salário-base		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria		
Parcela do trabalhador		
Cesta básica		
Assistência médica familiar		
Benefício social familiar		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora N.º 07		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Gasto mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Outros Itens		
Gasto mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros		
Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação		
Custos de reposição intervalo intrajornada		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		

Total do Posto/mês		
Total do Posto/dia (30,44 dias efetivamente trabalhados no mês)		

Obs: Para efeitos de cálculos de piso salarial, benefícios, dissídios e demais obrigações trabalhistas, deverá ser considerado o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo – SIEMACO.



TERMO_DE_CONTRATO_096_2025_SMS_1_CONTRATOS_SOL



Use o QR Code ao lado, clique [aqui](#) ou copie e cole o link abaixo para verificar a validade das assinaturas deste documento:
https://app.lexio.legal/lexio_sign/cheocar_assinatura?code=46c2e4c3840ec8a33eff83b38ad5287fff20c6a929a22374eb92724e988635bd5ecfb9cf107bbc5bfb73ef67df630e9bb7044c1081fb18fa1ff6e74d91ae629591540ae2bc

Documento assinado com o método de criptografia SHA 256
Fluxo de assinatura iniciado por: **Edineia de Fatima de Oliveira**
edineiafoliveira@prefeitura.sp.gov.br

Assinaturas

KELVYN KAYKE GOMES AMORIM

comercial.solucoes.rh@gmail.com
CPF: 037.559.722-04
IP: 201.46.38.2
Assinou como signatario em:
14/11/2025 14:46:41

KELVYN KAYKE GOMES

AMORIM

Assinatura

Luiz Carlos Zamarco

assessoria.gabinetesaudef@prefeitura.sp.gov.br
CPF: 760.895.848-00
IP: 201.87.151.42
Assinou como signatario em:
18/11/2025 13:13:10

Luiz Carlos Zamarco

Assinatura

Daniela Nascimento

daninascimento@prefeitura.sp.gov.br
CPF: 395.579.558-64
IP: 201.87.151.42
Assinou como signatario em:
19/11/2025 11:25:12

Daniela Nascimento

Assinatura

Edineia de Fatima de Oliveira

edineiafoliveira@prefeitura.sp.gov.br
IP: 201.87.151.42
Assinou como signatario em:
19/11/2025 11:26:51

Edineia de Fatima de Oliveira

Assinatura