



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

**TERMO DE CONTRATO Nº 006/SMC-G/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 6025.2024/0031551-5

**PROCESSO DE GESTÃO Nº** 6025.2025/0002123-8 (LOTE 04)

**PREGÃO ELETRONICO Nº:** 90027/2024/SMC-G

**TIPO:** MENOR PREÇO TOTAL ANUAL 12 (DOZE) MESES POR LOTE

**CONTRATANTE (UASG):** SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA – GABINETE

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilidade de mão de obra contínua, nas áreas internas e externas, atendendo as demandas das unidades sob guarda da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, incluindo o fornecimento de saneantes domissanitários, papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido para as mãos, materiais e equipamentos necessários para este fim, conforme as especificações constantes no Termo de Referência que integra o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico como Anexo II.

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

**CONTRATADA:** GUIMA CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.

**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 8.308.999,92 (oito milhões, trezentos e oito mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos)

**DOTAÇÕES A SEREM ONERADAS:**

25.10.13.392.3001.2.435.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0 – CCULT

25.10.13.392.3001.6.355.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0 - CSMB

25.10.13.392.3001.6.960.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0 – PARI

25.10.13.391.3001.6.417.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0 - DMU

25.10.13.392.3001.6.371.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0 - EMIA

25.10.13.392.3001.4.403.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0 – CC

**NOTAS DE EMPENHO:** 23.666/2025 – CCULT, 23.674/2025 – CSMB, 23.922/2025 – PARI, 23.945/2025 – DMU, 23.970/2025 – EMIA e 24.119/2025 - CC



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**, representada pelo Chefe de Gabinete, Senhor **ROGÉRIO CUSTÓDIO DE OLIVEIRA**, adiante designada apenas **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa **GUIMA CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 59.519.603/0001-47, com sede na Rua Heitor Peixoto nº 702 – Cambuci – São Paulo/SP – CEP: 01543-001 – Telefone: (11) 2066-0077 - E-mail: [contratosl@guimaconseco.com.br](mailto:contratosl@guimaconseco.com.br), neste ato representada pelo seu representante legal, Senhor Senhor **CARLOS ALBERTO GUIMARÃES**, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.XXX.XXX-8-SSP/SP e inscrito no CPF (MF) sob nº 638.XXX.XXX-91,, doravante designada apenas **CONTRATADA**, tendo em vista o despacho publicado no D.O.C. de 04/02/2025, foi ajustado o presente contrato que reger-se-á pelo Decreto Municipal nº 62.100/2022, Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 13.278/02 e suas atualizações, bem como pelas cláusulas abaixo discriminadas, integrando o presente contrato o Edital de Licitação, seus Anexos e a Proposta da contratada anexada ao citado processo.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1** O presente contrato tem por objeto a contratação serviços de limpeza, asseio, conservação predial, com disponibilidade de mão de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilidade de mão de obra contínua, nas áreas internas e externas, atendendo as demandas das unidades sob guarda da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, incluindo o fornecimento de saneantes domissanitários, papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido para as mãos, materiais e equipamentos necessários para este fim, conforme as especificações constantes do Termo de Referência que integra o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico como Anexo II.

**1.2** Os serviços objeto deste, deverão ser prestados mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas no ANEXO II, do Edital de Pregão Eletrônico nº 90027/2024/SMC-G.

**1.3** É admissível à continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
- d) haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1** Conforme as especificações constantes do ANEXO B do Termo de Referência, que integra o Edital de Licitação do Pregão.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO CONTRATUAL**

**3.1** O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da Ordem de Início de Serviços, podendo ser prorrogado por idêntico ou inferior período e nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o prazo limite constante do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

**3.1.1** O prazo de início da prestação dos serviços é de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da Ordem de Início a ser emitida pela Administração.

**3.1.2** Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do contrato 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 prevista na cláusula 11.2.7 deste contrato.

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

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

**3.1.5** Não obstante o prazo estipulado neste subitem, 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 E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** O **Valor Total Estimado** da presente contratação, para o período de 12 (doze) meses é de **R\$ 8.308.999,92 (oito milhões, trezentos e oito mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos)**.

**4.1.1** O **Valor Mensal Estimado** da presente contratação é de **R\$ 692.416,66 (seiscentos e noventa e dois mil, quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos)**, correspondendo à remuneração dos seguintes itens:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

| <b>LOTE 04</b>                                                                                        |                                                                                                                             |                |                                      |                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>CONFORME UNIDADES QUE CONSTAM NO ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>                                |                                                                                                                             |                |                                      |                                                        |
| <b>ITEM</b>                                                                                           | <b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>                                                                                               | <b>ÁREA M²</b> | <b>VALOR UNITÁRIO<br/>(R\$ / M²)</b> | <b>VALOR MENSAL (valor<br/>mensal x área) R\$ / M²</b> |
| 1                                                                                                     | Área Interna – Pisos acarpetados                                                                                            | 454,00         | R\$ 9,94                             | R\$ 4.512,76                                           |
| 2                                                                                                     | Áreas Internas: piso frio                                                                                                   | 35.421,02      | R\$ 9,94                             | R\$ 352.084,94                                         |
| 3                                                                                                     | Área Interna Espaços Livres – Saguão, Hall                                                                                  | 4.711,00       | R\$ 7,46                             | R\$ 35.144,06                                          |
| 4                                                                                                     | Áreas Externas/Pavimentados Adjacentes                                                                                      | 23.435,00      | R\$ 4,97                             | R\$ 116.471,95                                         |
| 5                                                                                                     | Áreas externas: pátios e áreas verdes                                                                                       | 48.305,32      | R\$ 0,93                             | R\$ 44.923,95                                          |
| 6                                                                                                     | Vidros internos sem exposição a situação de risco                                                                           | 3.129,60       | R\$ 3,06                             | R\$ 9.576,58                                           |
| 7                                                                                                     | Vidros externos com exposição à situação de risco: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna) | 5.435,09       | R\$ 3,89                             | R\$ 21.142,50                                          |
| 8                                                                                                     | Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação                                                                  | 1.640,95       | R\$ 12,26                            | R\$ 20.118,05                                          |
| 9                                                                                                     | MATERIAIS DE LIMPEZA E DISPENSER (vide ANEXO C do Termo de Referência)                                                      | R\$ 88.441,87  |                                      |                                                        |
| Preço Total mensal relativo à soma dos totais indicados em cada tipo de área<br>1,2,3,4,5,6,7,8 e 9 = |                                                                                                                             |                |                                      | <b>R\$ 692.416,66</b>                                  |
| Preço Total Anual relativo à soma dos totais indicados em cada tipo de área<br>1,2,3,4,5,6,7,8 e 9 =  |                                                                                                                             |                |                                      | <b>R\$ 8.308.999,92</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, foram emitidas as Notas de Empenho nº 23.666/2025 – CCULT, no valor de R\$ 1.816.330,08 (um milhão, oitocentos e dezesseis mil, trezentos e trinta reais e oito centavos), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.2.435.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0, 23.674/2025 – CSMB, no valor de R\$ 202.083,13 (duzentos e dois mil, oitenta e três reais e treze centavos), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.355.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0, 23.922/2025 – PARI, no valor de R\$ 940.901,80 (novecentos e quarenta mil, novecentos e um reais e oitenta centavos), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.960.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0, 23.945/2025 – DMU, no valor de R\$ 44.069,01 (quarenta e quatro mil, sessenta e nove reais e um centavo),



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.391.3001.6.417.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0, 23.970/2025 – EMIA, no valor de R\$ 25.712,55 (vinte e cinco mil, setecentos e doze reais e cinquenta e cinco centavos), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.371.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0 e 24.119/2025 - CC, no valor de R\$ 440.887,40 (quatrocentos e quarenta mil, oitocentos e oitenta e sete reais e quarenta centavos, onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.4.403.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0, do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

**4.4** Os pedidos de repactuação serão analisados no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, observado o procedimento previsto nos artigos nºs 129 a 137, do Decreto Municipal nº 62.100 de 27 de dezembro de 2022.

**4.5** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 06 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.

**CLÁUSULA QUINTA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

**5.1** Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

**5.2** O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

**a)** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**b)** Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

**5.3** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

**5.3.1.** Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

**5.4** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

**5.5** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

**5.6** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

**5.7** Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

**5.8** Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**5.8.1** A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

**5.9** A repactuação em relação aos insumos necessários à execução dos serviços estará condicionada a variação dos preços de mercado no período considerado, a ser aferida por meio de pesquisa de mercado, nos termos do artigo 27, Decreto Municipal nº 62.100/2022.

**5.10** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

**5.11** Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

**5.12** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

**5.13** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**5.14** O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

**5.15** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**5.16** A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

**5.17** Os pedidos de repactuação serão analisados no prazo de 45 dias, observado o procedimento previsto nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

**5.17.1** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

**5.18** A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

**5.19** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.20** O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1** Além das obrigações e responsabilidades previstas na legislação em vigor (federal, estadual e municipal) incidentes direta ou indiretamente ao objeto, bem como as constantes na SEÇÃO 08. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA do Termo de Referência Anexo II, são obrigações da CONTRATADA:

**a)** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;

**b)** Enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;

**c)** Providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços;

**d)** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

- e)** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f)** Destacar e manter o número exigido ou, quando não fixado, o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato;
- g)** Demonstrar, em até 30 (trinta) dias a contar do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste;
- h)** Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO II do Edital de Licitação, que precedeu este contrato e faz parte integrante do presente instrumento;
- i)** 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;
- 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.
- l)** Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;
- m)** Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- n)** Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- o)** Apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;
- p)** Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- q)** Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

- r) Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- s) Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- t) Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- u) 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;
- v) Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- w) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**6.2** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão, salvo com autorização expressa da contratante.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** Além das obrigações e responsabilidades previstas na legislação em vigor (federal, estadual e municipal) incidentes direta ou indiretamente ao objeto do TR, constituem à Contratante o que segue:

- a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- d) Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

**g)** Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

**h)** Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;

**i)** Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/2022;

**j)** Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados em processo próprio, em que será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento. Se for o caso, também deverá indicar qualquer ocorrência havida durante o período em questão no mesmo processo;

**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.

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

**7.3** 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 OITAVA - DO PAGAMENTO**

**8.1** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar do mês de referência da execução dos serviços.

**8.1.1** Caso ocorra 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.

**8.1.2** Caso ocorra 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.

**8.1.2.1** Para fins de cálculo da compensação financeira, 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.

**8.1.2.2** O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

**8.2** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ; 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.

**8.3** O pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, à apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação da realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

**8.4** No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A e 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/12.

**8.4.1** Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 124/12

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

**8.6** 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;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

- f)** Folha de Medição dos Serviços;
- g)** Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
- h)** Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
- i)** Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- j)** Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- k)** Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
- l)** Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- m)** Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

**8.6.1** 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.

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

**8.8** A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 8.6, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

**8.9** 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.

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

#### **CLÁUSULA NONA - DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO**

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

**9.2** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto, nos termos dos Artigos 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/21.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

**9.3** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**9.4** Quando a não conclusão do contrato, referida no item anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

**a)** ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

**b)** poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**9.5** 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.

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

**9.7** Caso a Administração verifique a ausência de vantagem econômica na contratação ou a indisponibilidade de créditos orçamentários, poderá extinguir unilateralmente o contrato sem quaisquer ônus. A extinção contratual ocorrerá na data de aniversário do ajuste, devendo a Administração comunicar o fato ao contratado em prazo não inferior a dois meses, contados da referida data.

**9.8** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**9.9** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**9.10** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**9.10.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**9.10.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**9.10.3** Indenizações e multas.

**9.11** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

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

**10.2** 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 Oitava.

**10.3** A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/2022, sendo que o fiscal contratual avaliará a prestação dos serviços nos moldes do ANEXO I-A (Modelo de Avaliação de qualidade dos serviços) com os seguintes conceitos:

**1. ÓTIMO – Refere-se à conformidade total do objeto, tais como:**

- ✓ Inexistência de Poeira;
- ✓ Inexistência de Sujidade;
- ✓ Vidros adequadamente limpos;
- ✓ Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- ✓ Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- ✓ Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- ✓ Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

**2. BOM – Refere-se à conformidade parcial dos serviços, tais como:**

- ✓ Ocorrência de poeira em local isolado;
- ✓ Ocorrência de lixeira fora do padrão;
- ✓ Ocorrência isolada no reabastecimento.

**3. REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos serviços, tais como:**

- ✓ Ocorrência de poeira em vários locais;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

✓ Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;

✓ Ocorrência por falta de reabastecimento;

✓ Piso sujo e molhado.

**4. RUIM - Refere-se à desconformidade total dos serviços, tais como:**

✓ Poeira e sujeira em salas, escritórios e demais dependências;

✓ Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;

✓ Não cumprimento do plano de atividades e limpeza solicitada pelo fiscal contratual;

✓ Funcionários com uniforme e EPIs incompletos;

✓ Execução de limpeza sem a técnica adequada;

✓ Materiais, produtos ou equipamentos incompletos;

✓ Sanitários e vestiários sujos.

**10.4** 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.

**10.5** 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.

**10.5.1** 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 II, verificadas posteriormente.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

**11.1** Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/2021, a contratada poderá ser apenada, isolada ou juntamente com as multas definidas no item 11.2, com as seguintes penalidades:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

**a)** Advertência;

**b)** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal; ou

**c)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**11.1.1** 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.

**11.1.2** A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 11.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

**TABELA 1**

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

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

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

**11.2** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

**11.2.1** Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, para cada UNIDADE até o máximo de 10 (dez) dias.

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

**11.2.2** Multa por inexecução parcial do contrato: até 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada em cada Unidade, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, conforme informado através da Tabela 2.

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

**11.2.4** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas tomando como REFERÊNCIA conforme informado através da Tabela 2, conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**TABELA 2**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                           |
|------|-------------------------------------------|
| 1    | Multa de 0,5% do valor mensal do Contrato |
| 2    | Multa de 0,5% do valor mensal do Contrato |
| 3    | Multa de 0,5% do valor mensal do Contrato |
| 4    | Multa de 0,5% do valor mensal do Contrato |
| 5    | Multa de 0,5% do valor mensal do Contrato |
| 6    | Multa de 0,5% do valor mensal do Contrato |

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                               | GRAU | INCIDÊNCIA                |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------|
| 1    | Não registrar e controlar assiduidade e a pontualidade de seu pessoal em cada Unidade.                                                                                                                                                                                  | 1    | Por funcionário e por dia |
| 2    | Não substituir, no prazo contratual, qualquer profissional no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconveniente ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público em cada Unidade. | 1    | Por funcionário e por dia |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

|    |                                                                                                                                                                                                                   |   |                                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
| 3  | Atrasos na entrada ou saída antecipada, em relação aos horários estipulados para início e fim da jornada de trabalho ou ainda por falta ao trabalho do empregado, por ocorrência e por empregado em cada Unidade. | 1 | Por funcionário e por dia      |
| 4  | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá em cada Unidade.                                                                                | 1 | Por empregado e por ocorrência |
| 5  | Não entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos em cada Unidade.                                                                                                         | 1 | Por funcionário e por dia      |
| 6  | Não cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão nº 90027- SMC-G-2024 não previstos nesta tabela de multas em cada Unidade.                                                                                    | 1 | Por item e por ocorrência      |
| 7  | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, conforme Edital do Pregão nº 90027- SMC-G-2024 em cada Unidade;                                                                        | 1 | Por empregado e por dia        |
| 8  | Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável em cada Unidade.                                                        | 1 | Por item e por ocorrência      |
| 9  | Manter a documentação de habilitação atualizada em cada Unidade.                                                                                                                                                  | 1 | Por item e por ocorrência      |
| 10 | Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO em cada Unidade.                                                                                                            | 1 | Por ocorrência                 |
| 11 | Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados em cada Unidade.                                                                                                        | 1 | Por ocorrência                 |
| 12 | Deixar de creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração em cada Unidade.                    | 1 | Por ocorrência e por dia       |
| 13 | Deixar de entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento em cada Unidade.                                                                   | 1 | Por ocorrência e por dia       |
| 14 | Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços em cada Unidade.                                                                                             | 1 | Por ocorrência e por dia       |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

|    |                                                                                                                                                                                                                               |   |                                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
| 15 | Não manter em estoque o material de consumo discriminado no Edital para consumo diário em cada Unidade.                                                                                                                       | 2 | Por item e por dia             |
| 16 | Deixar de fornecer Equipamentos de Proteção Individual aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los em cada Unidade.                                                                           | 2 | Por empregado e por ocorrência |
| 17 | Não apresentar ao CONTRATANTE, dentro do prazo contratual, o plano de férias dos empregados alocados na execução do contrato em cada Unidade.                                                                                 | 2 | Por dia                        |
| 18 | Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante em cada Unidade.                                                     | 2 | Por dia                        |
| 19 | Não Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão nº Pregão nº 90027- SMC-G- 2024 (e seus Anexos) não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador em cada Unidade.   | 2 | Por item e por ocorrência      |
| 20 | Deixar de apresentar, no prazo previsto ou quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas em cada Unidade. | 2 | Por ocorrência e por dia       |
| 21 | Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições em cada Unidade.                                                                                                          | 2 | Por empregado e por dia        |
| 22 | Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO em cada Unidade.                                                                                                                              | 2 | Por ocorrência                 |
| 23 | Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos em cada Unidade                                                                                                                                                          | 2 | Por ocorrência                 |
| 24 | Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato em cada Unidade.         | 2 | Por ocorrência e por dia       |
| 25 | Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar em cada Unidade                                                                           | 2 | Por ocorrência                 |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |                           |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------|
| 26 | Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior em cada Unidade.                                                                                                                                        | 2 | Por ocorrência            |
| 27 | Diluir os produtos de limpeza e conservação que já vêm prontos para consumo em cada Unidade.                                                                                                                                                                      | 3 | Por item e por dia        |
| 28 | Deixar de elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados sobre redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes em cada Unidade.                     | 3 | Por dia                   |
| 29 | Deixar de apresentar cobertura, no prazo contratual, após solicitação do fiscal em cada Unidade.                                                                                                                                                                  | 3 | Por ocorrência            |
| 30 | Causar danos materiais aos bens móveis e imóveis do CONTRATANTE em cada Unidade.                                                                                                                                                                                  | 3 | Por ocorrência            |
| 31 | Deixar de apresentar, quando da rescisão ou extinção do contrato, após o último mês da prestação dos serviços, os documentos referentes às rescisões dos contratos de trabalho dos empregados, conforme exigidos e no prazo definido no contrato em cada Unidade. | 3 | Por empregado e por dia   |
| 32 | Deixar de recompor, reconstituir ou consertar todo e qualquer elemento construtivo, instalação ou equipamento que venha a avariar no decorrer da execução dos serviços em cada Unidade.                                                                           | 3 | Por ocorrência e por dia  |
| 33 | Deixar de apresentar, quando da dispensa de funcionários ou ao término do contrato, os documentos referentes às rescisões dos contratos de trabalho dos empregados conforme exigido e no prazo definido em contrato em cada Unidade.                              | 3 | Por ocorrência e por dia  |
| 34 | Deixar de cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato em cada Unidade.                                                                                                                                                          | 3 | Por item e por ocorrência |
| 35 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes em cada Unidade                                                                                                                                                                                | 3 | Por ocorrência            |
| 36 | Manter em estoque produtos de limpeza fora das especificações previstas no Edital em cada Unidade.                                                                                                                                                                | 4 | Por item e por dia        |
| 37 | Não Colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos, relacionados no Edital em perfeitas condições de uso em cada Unidade.                                                                                                                                    | 4 | Por item e por dia        |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
| 38 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE em cada Unidade.                                                                                                                                                                             | 4 | Por empregado e por dia        |
| 39 | Deixar de apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.) em cada Unidade.                                                                                          | 4 | Por ocorrência                 |
| 40 | Deixar de providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial em cada Unidade.                                                                                                                                       | 4 | Por ocorrência                 |
| 41 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado em cada Unidade                                                                                                                                                                                                     | 5 | Por ocorrência                 |
| 42 | Deixar de apresentar, no prazo contratual, a relação de empregados e os respectivos exames admissionais, carteiras de trabalho (CTPS), comprovação de atendimento aos requisitos mínimos de qualificação exigidos no Termo de Referência e declaração de opção pelo auxílio transporte em cada Unidade. | 5 | Por dia                        |
| 43 | Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato em cada Unidade                                                                                                                                                                                                        | 5 | Por ocorrência                 |
| 44 | Deixar de recolher o INSS e FGTS de seus empregados na forma da lei em cada Unidade                                                                                                                                                                                                                     | 6 | Por mês                        |
| 45 | Não entregar os salários, vales transportes e/ou vales refeições nas datas avençadas em cada Unidade                                                                                                                                                                                                    | 6 | Por mês                        |
| 46 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais em cada Unidade                                                                                                                                                                                         | 6 | Por dia e por tarefa designada |
| 47 | Empregar, na execução dos serviços, pessoal que não esteja legalmente contratado nos termos da legislação vigente em cada Unidade                                                                                                                                                                       | 6 | Por dia                        |
| 48 | Permitir situação que possa vir a causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais em cada Unidade                                                                                                                                                                                             | 6 | Por ocorrência                 |
| 49 | Deixar de manter sigilo sobre assunto de interesse do Contratante em cada Unidade                                                                                                                                                                                                                       | 6 | Por ocorrência                 |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

**11.2.5** 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 06 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

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

**11.2.7** Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1.2 deste Contrato, estará sujeita à multa de:

**a)** 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;

**b)** 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;

**c)** 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

**11.2.7.1** A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 11.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

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

**11.3.1** 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.

**11.3.2** 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.

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

**11.3.4** 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.

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

**11.4.1** 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 SEGUNDA - DA GARANTIA**

**12.1** Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$ 415.450,00 (quatrocentos e quinze mil e quatrocentos e cinquenta 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 14.133/2021, considerando o prazo previsto no item 16.5 do Edital e observado o quanto disposto na Portaria SF nº 76/2019.

**12.1.1** 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 03 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

**12.1.1.1** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 11.2 deste contrato.

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

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

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

**12.2** A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter **validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias**, considerando o prazo necessário entre o término da execução contratual e o tempo necessário para o Recebimento Definitivo, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

**12.3** A garantia deverá ser apresentada em data não superior a 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão ou entidade contratante, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os procedimentos e normas fixadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

**12.3.1** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 11.2 deste contrato.

**12.4** A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o atestado do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista ajuizada por empregado da contratada em face da Administração Pública Municipal, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do contrato, que poderá prever, ainda, a utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado.

**12.5** A 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA – Rua Líbero Badaró nº 346 – Centro - São Paulo/SP – CEP: 01008-905

**CONTRATADA:** GUIMA CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.

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

**13.4** 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.

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

**13.6** 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.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

**CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0150

**13.7** No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 14.4.3 do Edital.

**13.8** São partes integrantes 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 do Pregão sob o processo administrativo nº 6025.2024/0031551-5.

**13.9** O presente contrato, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Municipal nº 62.100/2022, Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

**13.10** 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 QUARTA - DO FORO**

**14.1** 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.

São Paulo, 19 de fevereiro de 2025.

Documento assinado digitalmente  
 **ROGERIO CUSTODIO DE OLIVEIRA**  
Data: 25/02/2025 12:31:48-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ROGÉRIO CUSTÓDIO DE OLIVEIRA**  
Chefe de Gabinete  
Secretaria Municipal de Cultura

CARLOS ALBERTO  
GUIMARAES:63824833891  
Assinado de forma digital por  
CARLOS ALBERTO  
GUIMARAES:63824833891  
**CARLOS ALBERTO GUIMARÃES**

Representante Legal  
Guima Consecro Construção, Serviços e Comércio Ltda.

Testemunhas:

 **LURDES RODRIGUES DO NASCIMENTO PRIMO**  
Data: 25/02/2025 16:14:36-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente  
 **BRUNA ARIELA FERNANDES CORREIA**  
Data: 25/02/2025 16:40:22-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>