



# Câmara Municipal de São Roque

Ficha - 08/11/2024 15:18:53 - De 04/09/2024 à 04/09/2024 - 1 registro(s)

---

## Ofício Câmara Nº 165/2024

**Data:** 04/09/2024

**Protocolo:** 11292/2024 - 04/09/2024 13:34

**Situação:** GABINETE DA  
PRESIDÊNCIA

**Autoria:** Lucas Alexandre Batista

**Assunto:** Manifestação do Gestor do Contrato nº 14/2022

### Tramitações

**Remetente:** Lucas Alexandre Batista

**Sequência:** 1

**Destinatário:** Gabinete da Presidência

**Envio:** 05/09/2024

**Objetivo:** Para deliberação

**Complemento:** ciente

**Remetente:** Lucas Alexandre Batista

**Sequência:** 2

**Destinatário:** Mesa Diretora 2024

**Envio:** 09/09/2024



OFÍCIO CÂMARA Nº 165/2024

São Roque, 4 de setembro de 2024.

**MANIFESTAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO – TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO nº 14/2022**

Observado o Contrato nº 14, de 11/07/2022:

*CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE E A EMPRESA  
GH SERVIÇOS LTDA PARA A PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS DE PORTARIA 24H.*

O presente relatório consolida a manifestação formal relativa a execução do contrato nº 14/2022, por parte do Agente Público nomeado Gestor de referido instrumento, no exercício de suas atribuições concedidas, em atendimento à legislação vigente e fornecendo informações potencialmente relevantes para as ações deliberativas a serem executadas pela autoridade competente da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque, no que tange à manutenção da execução dos serviços contratados, de caráter contínuo e objeto do contrato em questão.

Venho através da presente manifestação demonstrar posicionamento favorável à Prorrogação da Vigência pelo Período de 12 meses do Contrato Nº 14/2022, de 11/07/2022.

Em conformidade às atribuições do agente responsável pela gestão contratual, será mantida ênfase central desta análise, a execução do objeto contratado em sentido estrito, isto é, execução dos serviços e atendimento às obrigações fiscais, trabalhistas, documentais e correlatas expressamente previstos em contrato e anexos que o integram, em consonância com a legislação aplicável ao processo de origem.

Considerando que, a nomeação do agente público como gestor do contrato em análise se deu em 12/04/2024, pela Portaria nº 68/2024-L, e portanto, em momento posterior ao início do prazo de vigência do contrato, tomou-se como base para fundamentação das constatações contidas neste relatório, as medições mantidas em sistema informatizado utilizado por esta

# *Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970  
**CNPJ/MF:** 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447  
**Site:** [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | **E-mail:** [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

casa de leis, referentes ao período de execução que antecede tal nomeação. Assim, têm-se as seguintes observações:

Da execução do objeto, constatou-se durante todo o período de vigência:

- Disponibilização de 01 (um) funcionário para cada turno, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, obedecendo a escala de trabalho indicada na proposta;
- Fornecimento de uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Contratante, sem ônus para os empregados;
- Os profissionais que executam o objeto são idôneos e possuem os devidos registros em suas Carteira de Trabalho, devidamente identificados e com porte e aparência apropriados para o desenvolvimento do trabalho;
- Todos os serviços foram executados conforme contratado, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.

Das obrigações de natureza, trabalhista, documentais e correlatas a Contratada:

- Está em dia com a Convenção Trabalhista SIEMACO-SP 2024/2025, fornecendo todos os benefícios contantes na categoria;
- Apresenta mensalmente todos os documentos solicitados, como holerites, comprovantes de pagamento dos holerites, Guias de recolhimento de FGTS e INSS e seus respectivos comprovantes e comprovantes do envio das informações aos órgãos competentes, conforme protocolos nºs: 51/2024, 154/2024, 219/2024, 285/2024, 357/2024, 400/2024, 460/2024, do sistema SISCAM e todos ratificados pelo Gestor do Contrato através do Termo de Recebimento constantes nos mesmos protocolos.

Das obrigações de natureza fiscal a Contratada apresenta mensalmente:

# *Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

**CNPJ/MF:** 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

**Site:** [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | **E-mail:** [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a tributos federais;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de serviço através do "CRF"- Certificado de Regularidade Fiscal, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pela justiça do trabalho;
- Certidão Negativa de Débitos Inscritos da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- Certidão apresentando que se encontra quite com a municipalidade em relação aos Tributos Mobiliários.

No decorrer da execução do contrato em acompanhamento à execução do mesmo, para além da inexistência de quaisquer apontamento por parte da CONTRATANTE de vícios na execução dos serviços, observou-se que:

- Em acompanhamento com os colaboradores da contratada os mesmos sempre relataram que a mesma cumpre com as obrigações trabalhistas em dia, além de fornecer todos os insumos e equipamentos necessários com qualidade e agilidade, não onerando a contratante e garantido a continuidade da execução dos serviços;
- Em acompanhamento com os servidores da contratante até a redação desta manifestação não houve qualquer manifestação de não execução do objeto do contrato, tão pouco de insuficiência ou falhas dirigidas a este gestor;
- Em acompanhamento da parte física da contratada e fiscalizações periódicas o ambiente sempre se encontra com os colaboradores em seus devidos postos, bem como e qualquer ocorrência fora da normalidade encontra-se devidamente registrada.
- Toda solicitação de pronto atendimento de foi devidamente atendida celeridade e cortesia por parte dos funcionários.

# Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970  
**CNPJ/MF:** 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447  
**Site:** [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | **E-mail:** [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

Para análise a manutenção de vantajosidade econômica para poder público em manter o contrato vigente – Pesquisa de Contratações Similares no PNCP + CADTERC SP.

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS	
SERVIÇO DE PORTARIA 24 HORAS	
MENSAL (Un)	VALOR 12 MESES (Un)
R\$ 25.879,55	R\$ 310.554,65

FUNDAÇÃO HELIO AUGUSTO DE SOUZA - FUNDHAS	
SERVIÇO DE PORTARIA 24 HORAS	
MENSAL (Un)	VALOR 12 MESES (Un)
R\$ 20.407,92	R\$ 244.895,04

CAMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA	
SERVIÇO DE PORTARIA 24 HORAS	
MENSAL (Un)	VALOR 12 MESES (Un)
R\$ 39.666,67	R\$ 475.999,96

Como resultado da utilização do parâmetro II do §1º, art. 23 da Lei nº 14.133/2021, foram obtidas as seguintes referências, retiradas do Portal Nacional de Contratações Públicas:

- PNCP 01 – Câmara Municipal De São Carlos/SP
  - Objeto: “Serviço de Portaria e controle de acesso ao Edifício Sede e Anexos Administrativos da Câmara Municipal - Sendo 4 (quatro) Postos de Trabalho (24 horas/dia, 7 dias da semana, escala 12x36).”;
- PNCP 02 – Fundação Helio Augusto De Souza - FUNDHAS/SP

# *Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

**CNPJ/MF:** 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

**Site:** [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | **E-mail:** [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

- Objeto: *“Contratação de pessoa jurídica especializada em Prestação de Serviços de Controladoria de Acesso/Portaria, nas Unidades da Fundhas, Cephas, localizadas no Município de São José dos Campos – SP, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra – Item 2.1.1 – 3 Posto Controlador Acesso 24 horas – todos os dias (...)”;*
- PNCP 03 - Câmara Municipal de Louveira/SP
  - Objeto: *“Contratação de empresa para a prestação de serviços de natureza continuada de portaria, com fornecimento de mão de obra (controlador de acesso), uniformes, EPIs, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, a serem prestados na sede da Câmara Municipal de Louveira, na quantidade de 03 pontos de trabalho de 24 horas, com 02 (dois) funcionários, 07 (sete) dias na semana, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição/descanso, em horário diferente entre os postos, conforme especificações do edital e seus anexos. (...)”;*

Processos estes que apresentam relevante grau de similaridade com o pretendido por esta pesquisa, considerando equivalência realizada entre a quantidade de postos de trabalho e sua proporcionalidade ao que é praticado junto a esta edilidade, portanto, foram consideradas contratações similares realizadas pela Administração Pública, passíveis de serem analisadas no processo de estimativa do valor praticado no mercado e nortear a conclusão a manifestação do fiscal

Adicionalmente, da utilização do parâmetro III do §1º, art. 23 da Lei nº 14.133/2021, foram obtidas as seguintes referências através do Cadterc Caderno de serviços do governo do Estado de São Paulo:

**CUSTOS DO POSTO 24 HORAS DIÁRIAS DIUTURNO DE SEG A DOM MÊS DE REFERÊNCIA:  
JANEIRO/2023**

**Escala:** 12x36h

**Turno:** Diuturno

# Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970  
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447  
Site: [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | E-mail: [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

<b>Discriminação dos Custos</b>		
<b>Qtd. Funcionários 4,00</b>		
Valores expressos em Reais (R\$)		
<b>Composição da Remuneração</b>	<b>R\$ 7.845,06</b>	<b>34,6630%</b>
Salário-base	R\$ 7.197,72	31,8027%
Adicional noturno	R\$ 348,57	1,5401%
Hora noturna adicional	R\$ 298,77	1,3201%
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 2.040,54</b>	<b>9,0160%</b>
Vale-transporte	R\$ 156,24	0,6903%
Custo mensal	R\$ 588,10	2,5985%
Parcela do trabalhador	-R\$ 431,86	-1,9082%
Vale-refeição	R\$ 1.083,18	4,7860%
Custo mensal	R\$ 1.157,33	5,1136%
Obtenção de vale-refeição adicional pelo dia da categoria	R\$ 3,17	0,0140%
Parcela do trabalhador	-R\$ 77,32	-0,3416%
Cesta básica	R\$ 529,96	2,3416%
Assistência médica familiar	R\$ 128,20	0,5664%
Benefício social familiar	R\$ 58,48	0,2584%
Auxílio-creche	R\$ 53,72	0,2374%
Norma Regulamentadora N.º 07	R\$ 30,76	0,1359%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 276,14</b>	<b>1,2201%</b>
Uniforme	R\$ 269,93	1,1927%
Gasto mensal	R\$ 297,44	1,3142%

# Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970  
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447  
Site: [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | E-mail: [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

Crédito PIS/COFINS	-R\$ 27,51	-0,1216%
EPI	R\$ 6,21	0,0274%
Gasto mensal	R\$ 6,84	0,0302%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,63	-0,0028%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$ 6.184,40</b>	<b>27,3254%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 2.886,98	12,7560%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 1.330,99	5,8809%
Afastamento maternidade	R\$ 3,84	0,0170%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 1.252,23	5,5329%
Custo de rescisão	R\$ 599,86	2,6504%
Outros	R\$ 110,50	0,4882%
<b>Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação</b>	<b>R\$ 1.362,18</b>	<b>6,0187%</b>
Custos de reposição intervalo intrajornada	R\$ 1.362,18	6,0187%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 4.924,07</b>	<b>21,7567%</b>
Custos Indiretos	R\$ 1.028,85	4,5459%
Lucro	R\$ 1.349,08	5,9608%
Tributos	R\$ 2.546,14	11,2500%
ISS	R\$ 452,65	2,0000%
PIS	R\$ 373,43	1,6500%
COFINS	R\$ 1.720,06	7,6000%
<b>Total do Posto/mês</b>	<b>R\$ 22.632,39</b>	<b>100,0000%</b>
<b>Total do Posto/dia (30,44 dias efetivamente trabalhados no mês)</b>	<b>R\$ 743,51</b>	<b>-</b>

# *Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970  
**CNPJ/MF:** 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447  
**Site:** [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | **E-mail:** [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

Desta forma, analisando o contrato vigente onde o valor mensal é de **R\$ 19.596,26** e o valor anual (12 meses) é de **R\$ 236.155,12**, todos os resultados obtidos bem como o cálculo de sua média comprovam a vantajosidade econômica no aditamento contratual, ainda que o valor contratual esteja abaixo da média calculada o contrato se mostra exequível de fora empírica durante sua execução.

Mediante aos fatos apresentados, considerando a manutenção do caráter permanente da demanda atendida pelo contrato vigente e ainda em face a possibilidade de prorrogação do prazo de vigência por força do inciso II, art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993 e Cláusula 8.1 do Contrato nº 14/2022, entende-se pela inexistência de impeditivos ou indícios que deem substância ao entendimento em sentido contrário à efetivação de Termo Aditivo ao Contrato, com o intuito de prorrogar o período de vigência.

Destaque-se que, durante todo o período de vigência, compreendendo período inicial de vigência previsto em contrato, somados aos prazos acrescidos por força dos Termos Aditivos 01/2023, 02/2023 e 03/2024, não houve qualquer ocorrência geradora de danos ao erário, descumprimento contratual ou qualquer intercorrência que tenha gerado prejuízos à Administração ou ao público beneficiário dos serviços em questão.

Não obstante os fatos apresentados neste relatório, compete ao ordenador de despesas ou autoridade competente, conforme legislação e/ou regulamentação aplicável, manifestação formal sobre a formalização de Termo Aditivo, e ainda, em hipótese de deliberação positiva, restará o procedimento condicionado à concordância por parte da CONTRATADA, cuja manifestação deverá ser anexa ao processo e encaminhado ao Setor competente para tomada das providências necessárias.

Portanto, considerando a necessidade permanente da continuidade deste serviço tão vital para estrutura funcional da Entidade, garantindo controle e registro de acesso, bem como atendimento adequado à todos que frequentam ou venham a frequentar as dependências da Câmara Municipal, e objetivando o cumprimento das leis que regem esta Casa de Leis, venho por força das atribuições concedidas pelo título de Gestor de Contrato manifestar posicionamento **favorável** ao Aditamento nº 04/2024 para prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 14/2022 em 12 (doze) meses.

# *Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

**CNPJ/MF:** 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

**Site:** [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | **E-mail:** [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

Observadas as ações legais cabíveis e necessárias à instrução do procedimento, encaminhado a autoridade competente para Manifestação e posterior notificação sem prejuízo ao envio ao setor de compras para as devidas providências para elaborar o 4º (quarto) Termo Aditivo ao Contrato nº 14/2022, de 11/07/2022, sob Processo Licitatório nº 13, de 06/06/2022, que trata do Pregão Presencial nº 06, de 10/06/2022, a saber:

**Contratada: GH SERVIÇOS LTDA**

**Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA 24H**

**Prazo: 12 (DOZE) MESES**

**Valor Atual: R\$ 19.596,26 mensal, totalizando R\$ 236.155,12 AO ANO**

**LUCAS ALEXANDRE BATISTA**

Gestor do Contrato



# SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

## VOLUME 02

*Regime Jurídico da Lei Federal nº 10.520/02, e, subsidiariamente,  
da Lei Federal nº 8.666/93.*



### Prestação de Serviços de **Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios**

[www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br)



## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I – ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL.....</b>	<b>5</b>
1. INSTRUÇÕES GERAIS .....	5
2. INSTRUÇÕES SOCIOAMBIENTAIS ESPECÍFICAS .....	7
3. EDITAIS .....	9
<b>CAPÍTULO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO EDITAL.....</b>	<b>11</b>
1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	11
2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.....	11
3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.....	13
4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE .....	15
5. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....	15
<b>CAPÍTULO III – VALORES REFERENCIAIS, DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS.....</b>	<b>31</b>
1. RESUMO – VALORES REFERENCIAIS .....	31
2. DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DOS VALORES UNITÁRIOS .....	31
3. PLANILHA DE ORÇAMENTO - EXEMPLO DE UTILIZAÇÃO DE VALORES REFERENCIAIS.....	38
4. DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS .....	39
5. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS .....	47
6. BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS.....	62
<b>APÊNDICE 1.....</b>	<b>66</b>
<b>CRÉDITOS.....</b>	<b>70</b>



## LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Estimativa dos preços referenciais (R\$/dia) por regime dos postos e suas respectivas escalas.....	31
Quadro 2: Posto 44 horas semanais – 2ª a 6ª feira – Diurno .....	32
Quadro 3: Posto 12 horas diárias – 2ª a 6ª feira – Diurno.....	33
Quadro 4: Posto 8 horas diárias – 2ª feira a domingo – Diurno .....	34
Quadro 5: Posto 12 horas diárias – 2ª feira a domingo – Diurno .....	35
Quadro 6: Posto 24 horas diárias – 2ª feira a domingo – Diuturno .....	36
Quadro 7: Posto 12 horas diárias – 2ª feira a domingo – Noturno .....	37
Quadro 8: Exemplo de planilha de orçamento para aceitabilidade de preços ofertados .....	38
Quadro 9: Quantidade de tarifas fornecidas por dia trabalhado, por posto de trabalho .....	41
Quadro 10: Custo mensal com vale-transporte, por posto de trabalho .....	41
Quadro 11: Custo mensal com vale-refeição por posto de trabalhado.....	42
Quadro 12: Custo mensal com a NR 07 por posto de trabalho.....	43
Quadro 13: Custo mensal do intervalo para alimentação e repouso (intra jornada) por posto de trabalho.....	44
Quadro 14: Valor unitário, quantitativo mínimo e vida útil dos uniformes por posto ..	45
Quadro 15: Valor unitário, quantitativo mínimo e vida útil de equipamentos e complementos por posto .....	45
Quadro 16: Quantidade de folguista por posto de trabalho.....	46
Quadro 17: Parâmetros para cálculo do BDI.....	64

# CAPÍTULO I

## Orientações para Elaboração do Edital





# CAPÍTULO I – ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL

## 1. INSTRUÇÕES GERAIS

Para melhor utilização das informações e dos dados constantes neste volume, devem ser observadas as instruções gerais a seguir.

- 1.1. A nomenclatura recomendada para a definição do objeto é: **Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios.**
- 1.2. A decisão da escolha da contratação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios deverá estar embasada em análise criteriosa das reais necessidades dos postos a serem contratados, considerando as especificações técnicas de cada tipo de serviço e a legislação específica. Essa seleção é fundamental para a satisfação das necessidades do Contratante, apresentando reflexos significativos nas despesas decorrentes. Portanto, quando da contratação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, é de suma importância conhecer a legislação específica, bem como as especificações constantes do caderno de Prestação de Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial – Vol. 01, objetivando selecionar a alternativa que melhor atenda às necessidades, tendo em vista o equilíbrio entre os princípios da eficiência e da economicidade.
- 1.3. Não se deve confundir a função de Porteiro com a de Vigilante. Vigilante é o profissional capacitado pelos cursos de formação, nos termos da Lei Federal nº 7.102/1983, alterada pelas Leis Federais nº 8.863/1994, nº 9.017/1995, nº 11.718/2008 e nº 13.654/2018, e a Medida Provisória nº 2.184-23/2001, regulamentada pelos Decretos Federais nº 89.056/1983 e nº 1.592/1995, as Portarias DPF nº 891/1999, DPF nº 320/2004 e DG/PF nº 18.045/2023, bem como o art. 193 da CLT, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.740/2012, entre outros atos normativos. Os vigilantes devem ser devidamente registrados no Departamento da Polícia Federal e empregados em empresas de segurança. Dessa forma, não se fazem requeridas as exigências legais inerentes às empresas de segurança/vigilância para a contratação de serviços que envolvam os postos de Porteiro.
- 1.4. Passa a englobar este estudo os serviços de portaria 12 horas - noturno - 2ª feira a domingo.
- 1.5. O presente caderno abrange os principais e mais comuns postos de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, nas seguintes escalas:
  - 1.5.1. Diurno
    - 1.5.1.1. Posto 44 horas semanais (de 2ª a 6ª feira);
    - 1.5.1.2. Posto 12 horas diárias (de 2ª a 6ª feira ou de 2ª feira a domingo); e
    - 1.5.1.3. Posto 8 horas diárias (de 2ª feira a domingo).
  - 1.5.2. Diuturno
    - 1.5.2.1. Posto 24 horas diárias (de 2ª feira a domingo).



### 1.5.3. Noturno

#### 1.5.3.1. Posto 12 horas diárias (de 2ª feira a domingo).

- 1.6. As especificações técnicas, os critérios para composição de preços, os encargos sociais, os Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) e os critérios de reajuste de preços foram desenvolvidos levando em consideração a experiência e os dados históricos do estado de São Paulo.
- 1.7. Fica definido como unidade de medida para a contratação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios o **Posto/dia**, tendo em vista a facilidade de administração/gerenciamento do contrato e consequente padronização no âmbito do estado.
- 1.8. O termo “valores referenciais”, constante neste estudo, refere-se aos valores definidos com base em composições técnicas estabelecidas para a execução dos serviços e em preços médios referenciais obtidos no mercado, via processo de pesquisa, e deverão ser utilizados como parâmetros de aceitabilidade dos menores preços ofertados.
  - 1.8.1. Os valores apresentados no Capítulo III devem ser considerados como resultado do trabalho como um todo, tendo em vista que os mesmos refletem, principalmente, as especificações técnicas abordadas no Capítulo II, a legislação pertinente e aplicável, bem como os preços de mercado dos insumos necessários para a execução deste serviço. Esses valores incluem mão de obra, equipamentos, transporte, insumos, encargos sociais, tributos e impostos inerentes à prestação dos serviços, bem como a taxa de lucro e de administração da Contratada.
- 1.9. Para esses serviços, foram pesquisadas e ordenadas as legislações sobre licitações e contratos específicas, complementares, trabalhistas, previdenciárias e tributárias/fiscais, assim como a convenção coletiva de trabalho ou o dissídio da categoria profissional.
- 1.10. Para o reajustamento dos preços, deverão ser observadas as disposições contidas no Decreto Estadual nº 48.326/2003 e na Resolução CC-79/2003, alterada pela Resolução CC-24/2009.
- 1.11. Como as exigências estabelecidas nas especificações técnicas são, em princípio, de uso comum aos órgãos da Administração Pública Estadual e de cunho abrangente, as especificidades dos serviços de portaria que se apresentem como importantes para cada Contratante deverão ser consideradas tanto na adaptação das especificações técnicas como na composição dos respectivos preços dos serviços, ou seja, caso o Contratante necessite de especificidades para a contratação dos serviços de portaria não considerados neste caderno, é de sua responsabilidade providenciar as adequações necessárias para a contratação do serviço.



- 1.11.1. Necessidades específicas não contempladas nas especificações técnicas ou itens originalmente agregados que se apresentem como excessivos em uma determinada contratação implicarão ajustes e adaptações pelos próprios órgãos nas correspondentes composições de preços constantes do Capítulo III deste volume. A título de exemplo, tem-se eventuais necessidades de utilização de rádios intercomunicadores, não previstas neste estudo. Caso imprescindíveis, deverão compor o custo dos serviços a serem contratados.
- 1.11.2. Este procedimento é extensivo para situações diferenciadas nas diversas regiões do estado, a exemplo do piso salarial da região, vale-refeição, transporte e outros.
- 1.12. As especificações técnicas constantes no Capítulo II deste documento deverão, obrigatoriamente, estar adequadas às modificações de composição de preços tratadas no item anterior.
- 1.13. As especificações técnicas poderão, ainda, sofrer adaptações para atender às peculiaridades de cada órgão da Administração, mesmo que tais modificações não venham a alterar a composição dos preços dos serviços.
- 1.14. Recomenda-se o período de 30 (trinta) meses para a vigência inicial dos contratos.
- 1.15. Encontra-se inserida no Capítulo II uma ferramenta a ser utilizada na gestão contratual, integrante do procedimento “Avaliação de Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios”.

## **2. INSTRUÇÕES SOCIOAMBIENTAIS ESPECÍFICAS**

Para melhor utilização das informações e dos dados constantes neste volume, devem ser observadas as instruções gerais a seguir.

- 2.1. Este caderno foi revisado a partir de uma ótica mais humanista e legal, voltada à proteção do homem e do ambiente em que ele vive, para preservá-lo e, assim, proteger a vida em termos imediatos e a médio e longo prazos. Considerando que os recursos naturais são finitos, o Governo do Estado de São Paulo tem buscado elaborar políticas para regular a necessária e equilibrada interação do homem com a natureza. Essas políticas também se encontram neste caderno, em conformidade com o Decreto Estadual nº 50.170/2005.
- 2.2. As lanternas utilizadas pelos postos noturnos devem ser recarregáveis.
- 2.3. Para as ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, deverão ser elaborados manuais de procedimentos a serem observados tanto pelo Contratante como pela Contratada.



- 2.4. Em atendimento à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008, e às Leis Estadual nº 12.300/2006 e Federal nº 12.305/2010 versando sobre Resíduos Sólidos e seus respectivos decretos regulamentadores, bem como à Resolução SMA nº 45/2015, o Contratante deverá entregar as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos nos pontos de coleta credenciados e inseridos em rede de programa de responsabilidade pós-consumo do setor de pilhas e baterias.
- 2.5. Observa-se que a Lei Estadual nº 13.798/2009, que instituiu a Política Estadual de Mudanças Climáticas (PEMC), tem por objetivo geral estabelecer o compromisso do Estado frente ao desafio das mudanças climáticas globais, dispor sobre as condições para as adaptações necessárias aos impactos derivados das mudanças climáticas, bem como contribuir para reduzir ou estabilizar a concentração dos gases de efeito estufa na atmosfera. Nesse contexto, cabe ressaltar que a transparência na Administração Pública deve ser reconhecida como ação de cunho socioambiental, pois o acesso às informações, propiciado à sociedade por meio de ferramentas como os sites Cadastro de Serviços Terceirizados e e-negociospublicos, a exemplo de outros sistemas de apoio à gestão da Administração Pública Estadual, facilita o acompanhamento do desempenho das compras governamentais.
- 2.6. Observa-se também que a prática de valores éticos e socioambientais que envolvem a licitação e se estendem à gestão contratual reflete a responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor. Assim devem ser entendidas, por exemplo, a exigência de declarações de que o licitante se encontra regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência, assim como exigências relativas ao atendimento às normas de saúde e segurança do trabalho.
- 2.7. Também merecem destaque práticas de gestão no cumprimento das determinações legais que conferem à Administração importante papel na garantia de direitos e conquistas trabalhistas, tais como a observação quanto ao recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e retenções da Previdência Social, e as exigências decorrentes de convenção ou acordo coletivo das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços terceirizados.
- 2.8. A justa aplicação de sanções administrativas, inclusive decorrentes de infrações ambientais, com a respectiva divulgação ([https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/sancoes.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx)), reflete o tratamento a fornecedores com comportamentos incompatíveis com os valores éticos da Administração Pública.
- 2.9. As especificações socioambientais encontram-se de acordo com os manuais de boas práticas e com as legislações vigentes até a presente data.



### 3. EDITAIS

A Unidade Compradora deverá utilizar a minuta de edital de pregão eletrônico elaborada pela Subprocuradoria Geral do Estado, da Consultoria Geral, e, portanto, pré-aprovada pela PGE, objetivando a Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, seguindo as orientações e atentando-se a todas as orientações jurídicas constantes naquele documento.

Ressalva-se que as minutas-padrão de edital divulgadas pela Procuradoria Geral do Estado (PGE) no site da Bolsa Eletrônica de Compras (BEC) são direcionadas à utilização somente pelas Secretarias de Estado e autarquias assessoradas pela Procuradoria Geral do Estado.

A minuta está disponível no site [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção PGE – Minutas Contratações.

# CAPÍTULO II

## **Especificações Técnicas do Edital**





## CAPÍTULO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO EDITAL

Neste capítulo apresenta-se a redação para as especificações técnicas que são de uso comum aos órgãos da Administração Pública Estadual ao licitarem a Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, admitindo-se a possibilidade de adaptações nas circunstâncias indicadas no Capítulo I.

Essas especificações técnicas destinam-se à incorporação nos Anexos I, II e VI, da minuta-padrão de edital, os quais contêm, respectivamente, Termo de Referência, Modelo de Planilha de Proposta e Avaliação de Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios. Segue adiante a redação indicada para essas especificações técnicas.

### I. ESPECIFICAÇÕES PARA O ANEXO I DO EDITAL

#### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### ANEXO I.1. - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

##### 1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, com a efetiva cobertura dos postos designados, nos locais especificados na relação de postos e locais que constitui o Anexo I.2 deste Termo de Referência.

Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios caracterizam-se pela efetiva cobertura dos postos, objeto desta licitação, cujas atividades a serem desenvolvidas não se confundem com as que podem ser desempenhadas somente por profissionais regidos e regulamentados por legislação específica, qual seja: Lei Federal nº 7.102/1983 e respectivas alterações, regulamentada pelos Decretos nº 89.056, de 24 de novembro de 1983, e nº 1.592, de 10 de agosto de 1995, pelas Portarias DPF nº 891/1999, DPF nº 320/2004 e DG/PF nº 18.045/2023, bem como pela alteração do art. 193 da CLT, dada pela Lei Federal nº 12.740/2012.

##### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão prestados nos locais relacionados no Anexo I.2 deste Termo de Referência, e em consonância com os postos indicados no Anexo I.2, dentre as seguintes alternativas de escalas:

- Posto de 44 horas semanais – diurno – de 2ª a 6ª feira;
- Posto de 12 horas diárias – diurno – de 2ª a 6ª feira;
- Posto de 8 horas diárias – diurno – de 2ª feira a domingo;
- Posto de 12 horas diárias – diurno – de 2ª feira a domingo;
- Posto de 24 horas diárias – diuturno – de 2ª feira a domingo;
- Posto de 12 horas diárias - noturno – de 2ª feira a domingo.



- 2.2. A Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios nos postos fixados pelo Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais capacitados para:
- Assumir o posto devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
  - Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
  - Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
  - Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
  - Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Obs.: Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados serão anotados no ato e o documento imediatamente devolvido ao interessado, conforme disposto na Lei Federal nº 9.453/1997.
- Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de profissionais autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
  - Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
  - Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
  - Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas instalações sem que estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;
  - Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;
  - Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
  - Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;
  - Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
  - Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
  - Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local e de bens particulares de profissionais ou de terceiros;



- Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto; e
  - Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
- 2.3. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos profissionais e às pessoas em geral que se façam presentes.
- 2.4. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 2.5. O início da execução do objeto deste instrumento somente será autorizado após a apresentação da relação de profissionais da Contratada que atuarão no âmbito desta contratação e a assinatura dos respectivos Termos de Confidencialidade, Sigilo e Uso em conformidade com o modelo que constitui o Apêndice 1 deste Anexo I, comprometendo-se a observar as normas de segurança, privacidade e proteção de dados e informações.

### **3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Para a prestação dos serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, a Contratada obriga-se a:

- 3.1. Implantar, no prazo estabelecido pela autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados no Anexo I.2 deste Termo de Referência, e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo Contratante.
- 3.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 3.3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, estando os mesmos uniformizados e portando crachá com foto recente, com o devido registro em suas carteiras de trabalho.
- 3.4. Fornecer empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 1 (um) ano na função.
- 3.5. Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação.



- 3.6. Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovada por escola reconhecida.
- 3.7. Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os profissionais para que estes assumam, diariamente, os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente e com aparência pessoal adequada.
- 3.8. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.
- 3.9. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 3.10. Manter controle de frequência e pontualidade de seus profissionais sob esta contratação.
- 3.11. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os profissionais.
- 3.12. Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 3.13. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
- 3.14. Atender, de imediato, às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 3.15. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.
- 3.16. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 3.17. Fornecer, obrigatoriamente, cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.
- 3.18. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- 3.19. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 3.20. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.



#### **4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

O Contratante responsabiliza-se por:

- 4.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.
- 4.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- 4.3. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 4.4. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.
- 4.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.
- 4.6. Indicar instalações sanitárias.
- 4.7. Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

#### **5. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1. A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço.
- 5.2. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe também realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada.
- 5.3. O Contratante poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente.
- 5.4. O Contratante utilizará o Procedimento de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, de pleno conhecimento das partes, para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.
- 5.5. O Contratante executará mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

#### **ANEXO I.2. - RELAÇÃO DE POSTOS E LOCAIS**

OBS: Este é apenas um modelo sugerido para que a Unidade Compradora possa adaptar o Termo de Referência às suas necessidades particulares. Aqui, a edição é livre.



Usando as tabelas abaixo, informe o endereço completo do local e o número de postos que serão objeto da contratação, em conformidade com o Anexo I.1 “Especificações Técnicas” deste Termo de Referência. Caso algum serviço não seja necessário, preencha a planilha com o valor “zero.”

## 1. POSTOS E LOCAIS

Unidade nº 1:

Unidade
(Denominação completa do órgão ou entidade em que os serviços serão prestados)
Endereço
(Endereço completo do local de prestação dos serviços)

Item	Descrição dos Serviços	Nº de Postos	Local do Posto
A	Posto 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira		
B	Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª a 6ª feira		
C	Posto 08 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo		
D	Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo		
E	Posto 24 horas diárias – diuturno – 2ª feira a domingo		
F	Posto 12 horas diárias – noturno – 2ª feira a domingo		

Unidade nº 2:

Unidade
(Denominação completa do órgão ou entidade em que os serviços serão prestados)
Endereço
(Endereço completo do local de prestação dos serviços)

Item	Descrição dos Serviços	Nº de Postos	Local do Posto
A	Posto 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira		
B	Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª a 6ª feira		
C	Posto 08 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo		
D	Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo		
E	Posto 24 horas diárias – diuturno – 2ª feira a domingo		
F	Posto 12 horas diárias – noturno – 2ª feira a domingo		

Se a contratação houver sido dividida em lotes, em conformidade com a opção de adjudicação exercida no item 6.7 do Edital, use a redação a seguir. Lembre-se de que cada imóvel ou unidade corresponde a um agrupamento de itens de serviços, os quais serão considerados itens distintos para fins de adjudicação ou, ainda, serão reunidos em lotes que reúnem múltiplas unidades.



## 2. COMPOSIÇÃO DOS LOTES

2.1. A contratação será dividida em \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) lotes, discriminados da seguinte forma:

- 1º lote: (indique as unidades que o compõem);
- 2º lote: (indique as unidades que o compõem).

2.2. Faculta-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

Elaborado por:

\_\_\_\_\_  
(nome e cargo do servidor)

Nos termos do art. 7º, §2º, I da Lei federal nº 8.666/1993, APROVO este Termo de Referência.

\_\_\_\_\_  
(nome e cargo da autoridade competente)

## APÊNDICE 1 DO ANEXO I

### MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

- Redação do preâmbulo do Termo a ser assinado pelo representante legal da Contratada

A Contratada \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_ sob o número \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, doravante designada Signatário, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o número \_\_\_\_\_, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

Redação do preâmbulo do Termo a ser assinado pelos profissionais da Contratada \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o número \_\_\_\_\_, doravante designado(a) Signatário, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva e/ou sob controle do Contratante reveladas ao Signatário ou por ele acessadas em função da execução do objeto do contrato \_\_\_\_/\_\_\_\_.



2. A expressão “informações restritas” abrange toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: dados pessoais, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, *pen drives*, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, marcas e modelos utilizados, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, vulnerabilidades existentes, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.
3. O Signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do Contratante, das informações restritas reveladas ou acessadas.
4. O Signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato celebrado com o Contratante, as informações restritas reveladas ou acessadas.
5. O Signatário deverá cuidar para que as informações reveladas ou acessadas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.
6. O Signatário obriga-se a informar imediatamente ao Contratante qualquer violação das regras de confidencialidade, sigilo e uso estabelecidas neste Termo de que tenha tomado conhecimento ou que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
7. A quebra da confidencialidade, do sigilo ou das condições de uso das informações restritas reveladas ou acessadas, por ação ou omissão do Signatário, devidamente comprovada, sem autorização expressa do Contratante, sujeitará o Signatário às consequências legais e sanções cabíveis, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Contratante, inclusive os de ordem moral, bem como às responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
8. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável e suas obrigações perdurarão inclusive após o término da vigência do contrato mencionado no item 1 deste instrumento.
9. O Signatário manifesta explícita ciência e se compromete a observar as seguintes normas de segurança, privacidade e proteção de dados do Contratante, cuja cópia recebeu: \_\_\_\_\_.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, o Signatário assina o presente Termo.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

**II. ESPECIFICAÇÕES PARA O ANEXO II DO EDITAL****ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA**

As unidades indicadas abaixo são apenas um exemplo. Cada Unidade Compradora deverá adaptar este modelo às suas necessidades, em harmonia com o que for definido em relação ao conteúdo da Relação de Postos e Locais (Anexo I.2 do Termo de Referência).

Por isso, a edição também é livre neste Anexo II. Este modelo de planilha deve explicitar o tipo de posto exigido, indicando o número de cada tipo de posto, e a estimativa de dias trabalhados, além de campos em branco para futuro preenchimento pelo licitante do preço unitário para cada item, do correspondente total e do valor total para a contratação (em R\$).

Unidade nº 1:

Item	Descrição dos Serviços	Nº de Postos (1)	Dias Trabalhados (2)	Preço Unitário (R\$/Posto/Dia) (3)	Total (R\$) (4)=(1)x(2)x(3)
A	Posto 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira				
B	Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª a 6ª feira				
C	Posto 08 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo				
D	Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo				
E	Posto 24 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo				
F	Posto 12 horas diárias – noturno – 2ª feira a domingo				
<b>Valor Total (R\$)</b>					

Unidade nº 2:

Item	Descrição dos Serviços	Nº de Postos (1)	Dias Trabalhados (2)	Preço Unitário (R\$/Posto/dia) (3)	Total (R\$) (4)=(1)x(2)x(3)
A	Posto 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira				
B	Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª a 6ª feira				
C	Posto 08 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo				
D	Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo				
E	Posto 24 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo				
F	Posto 12 horas diárias – noturno – 2ª feira a domingo				
<b>Valor Total (R\$)</b>					

Indique as informações abaixo atentando-se ao disposto no item 3.3 do edital:

- Mês de referência dos preços: Janeiro/20XX; e
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.



Se a contratação houver sido dividida em lotes, em conformidade com a opção de adjudicação exercida no item 6.7 do edital, acrescente ao Anexo II a redação seguinte:

Proposta para o lote nº 1:

Total	Unidade Nº 1 (1)	Unidade Nº 2 (2)	Total do Lote (1)+(2)

Proposta para o lote nº 2:

Total	Unidade Nº 4 (1)	Unidade Nº 5 (2)	Total do Lote (1)+(2)



### **III. ESPECIFICAÇÕES PARA O ANEXO VI DO EDITAL**

#### **ANEXO VI – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS**

##### **1. INTRODUÇÃO**

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

##### **2. OBJETIVO**

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios.

##### **3. REGRAS GERAIS**

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Desempenho profissional;
- Desempenho das atividades; e
- Gerenciamento.

##### **4. CRITÉRIOS**

No formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “bom”, “regular” e “péssimo”, respectivamente.

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto; e
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

##### **5. CONDIÇÕES COMPLEMENTARES**

5.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

5.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.



- 5.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, essa solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

## 6. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

### 6.1. Desempenho Profissional

Itens	Percentual de Ponderação
Cumprimento das atividades	25%
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%
Qualificação/atendimento ao público/postura	30%
Uniformes e identificação	15%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### 6.2. Desempenho das Atividades

Itens	Percentual de Ponderação
Especificação técnica dos serviços	40%
Equipamentos e acessórios	20%
Atendimento às ocorrências	40%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### 6.3. Gerenciamento

Itens	Percentual de Ponderação
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

## 7. RESPONSABILIDADES

### 7.1. Equipe de Fiscalização

- Responsável pela avaliação da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato juntamente com as justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

### 7.2. Gestor do Contrato

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pelo encaminhamento para conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada; e
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

## 8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO



- 8.1. Cabe a cada unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.
- 8.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o gestor do contrato.
- 8.3. Cabe a cada unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante esse período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.
- 8.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição seguinte os descontos cabíveis previstos nesse procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.
- 8.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro-resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados por ela.
- 8.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-resumo e conceituando a Contratada como segue:
  - Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 9;
  - Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada, apesar de obter nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 9;
  - Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada, além de obter nota final inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 9.



## 9. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

- 9.1. As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação de Qualidade dos Serviços, conforme a tabela a seguir.

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

- 9.2. O gestor do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 8 deste Anexo VI e na Cláusula Nona do termo de contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

## 10. ANEXOS DESTES DOCUMENTOS

- 10.1. Anexo VI.1 – Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 10.2. Anexo VI.2 – Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 10.3. Anexo VI.3 – Relatório das Instalações e Quadro-Resumo.

**Anexo VI.1 – Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios**

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=axb)</b>
Cumprimento das atividades	25%		
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%		
Qualificação/atendimento ao público/postura	30%		
Uniformes e identificação	15%		
<b>Total</b>			

<b>Grupo 2 – Desempenho das Atividades</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=axb)</b>
Especificação técnica dos serviços	40%		
Equipamentos e acessórios	20%		
Atendimento às ocorrências	40%		
<b>Total</b>			

<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=axb)</b>
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
<b>Total</b>			

<b>Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)</b>	
--	--

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável da Contratada:
-------------	--	-----------------------------------	--



## Anexo VI.2 – Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;</li><li>▪ Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada;</li><li>▪ Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;</li><li>▪ Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;</li><li>▪ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;</li><li>▪ Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados;</li><li>▪ Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;</li><li>▪ Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais/funcionários e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;</li><li>▪ Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;</li><li>▪ Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;</li><li>▪ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;</li><li>▪ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante;</li><li>▪ Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;</li><li>▪ Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;</li><li>▪ Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de profissionais ou de terceiros;</li><li>▪ Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;</li><li>▪ Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações.</li></ul>



<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Cobertura dos postos nos horários determinados	<ul style="list-style-type: none"><li>Disponibilização de empregados em quantidade necessária, estando os mesmos uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrados em sua carteira de trabalho;</li><li>Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas; e</li><li>Cumprimento integral de horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.</li></ul>
Qualificação/atendimento ao público/postura	<ul style="list-style-type: none"><li>Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público;</li><li>Empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovada por escola reconhecida;</li><li>Empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimentos de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de um ano na função; e</li><li>Empregados capacitados e treinados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação.</li></ul>
Uniformes e identificação	<ul style="list-style-type: none"><li>Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente;</li><li>Empregados com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos; e</li><li>Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.</li></ul>

<b>Grupo 2 – Desempenho das Atividades</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Especificação técnica dos serviços	<ul style="list-style-type: none"><li>Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.</li></ul>
Equipamentos e acessórios	<ul style="list-style-type: none"><li>Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.</li></ul>
Atendimento às ocorrências	<ul style="list-style-type: none"><li>Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do porteiro diante da situação;</li><li>Registro e controle diários das ocorrências do posto;</li><li>Efetuar a reposição da mão de obra nos postos de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra); e</li><li>Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.</li></ul>



Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)				
Periodicidade da supervisão	<ul style="list-style-type: none"> <li>Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.</li> </ul>				
Gerenciamento das atividades operacionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrar as atividades operacionais; e</li> <li>Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem menor impacto ambiental (etanol, Gás Natural Veicular – GNV ou elétrico).</li> </ul>				
Atendimento às solicitações	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.</li> </ul>				
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.</li> </ul>				
	Documentos	Início da Prestação	Alteração no Quadro de Empregados	Comprovação Anual	Comprovação Mensal
	Contrato de trabalho	X	X		
	Convenção, Acordo e Sentenças normativas	X		X	
	Registro do empregado (livro com número de registro e da CTPS)	X	X		
	RAIS	X		X	
Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário-família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio funeral, seguro de vida e contribuição sindical que estejam previstos na legislação, convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa aplicável)	X			X	
<p>Havendo a rescisão de contrato de trabalho de um empregado sob este contrato e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor;</li> <li>Documento de concessão de aviso-prévio trabalhado ou indenizado;</li> <li>Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;</li> <li>Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; e</li> <li>Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.</li> </ul>					



## Anexo VI.3 – Relatório das Instalações e Quadro-resumo – Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios

### Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)
<b>Avaliação Global</b>				

### Quadro-resumo

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>Grupo 1</b>													
<b>Grupo 2</b>													
<b>Grupo 3</b>													
<b>Total</b>													

# CAPÍTULO III

## **Valores Referenciais, Definições e Critérios para Elaboração dos Preços**





## CAPÍTULO III - VALORES REFERENCIAIS, DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS

### 1. RESUMO – VALORES REFERENCIAIS

Os valores referenciais dos postos por dia, que têm por base a referência Janeiro/2023, estão apresentados no Quadro 1 e levam em consideração os Benefícios e Despesas Indiretas (BDI), que serão apresentados na seção D – Definições e Critérios para Elaboração dos Preços do presente capítulo.

A unidade de medida utilizada para a contratação dos postos de serviço é o **Posto/dia** e visa à padronização das contratações, objeto deste volume, no âmbito do Estado de São Paulo. Entende-se pela unidade de medida Posto/dia o trabalho de 1 (um) porteiro em 1 (um) local determinado durante certo período.

**Quadro 1: Estimativa dos preços referenciais (R\$/dia) por regime dos postos e suas respectivas escalas**

Escala do Posto	Valores (R\$) Posto/dia
<b>Valores referenciais com BDI e tributos</b>	<b>R\$/dia</b>
Posto 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira	R\$ 269,34
Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª a 6ª feira	R\$ 368,90
Posto 8 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo	R\$ 258,49
Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo	R\$ 345,50
Posto 24 horas diárias – diuturno – 2ª feira a domingo	R\$ 743,51
Posto 12 horas diárias – noturno – 2ª feira a domingo	R\$ 396,72

Fonte: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 02 – Jan./2023.

Os preços dos serviços apresentados deverão ser utilizados como critério de aceitabilidade dos preços.

### 2. DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DOS VALORES UNITÁRIOS

A composição dos preços, apresentada a seguir, demonstra de forma analítica todos os insumos, quantidades, ponderações, preços e demais variáveis que interferem na formação dos preços dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios. Os quadros a seguir (Quadro 2 a Quadro 7) apresentam os custos dos postos segundo as escalas.

Para o cálculo da cobertura do intervalo de repouso e alimentação, foi considerado o custo para a reposição por um outro profissional com o mesmo regime de trabalho.



**Quadro 2: Posto 44 horas semanais – 2ª a 6ª feira – Diurno**

<b>CUSTOS DO POSTO 44 HORAS SEMANAIS DIURNO DE SEG A SEX</b>		
<b>MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO/2023</b>		
<b>Discriminação dos Custos</b>	<b>Escala:</b>	44 Horas
	<b>Turno:</b>	Diurno
	<b>Qtd. Funcionários</b>	1,00
<b>Valores expressos em Reais (R\$)</b>		
<b>Composição da Remuneração</b>	<b>R\$ 1.799,43</b>	<b>32,3055%</b>
Salário-base	R\$ 1.799,43	32,3055%
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 660,53</b>	<b>11,8586%</b>
Vale-transporte	R\$ 91,80	1,6481%
Custo mensal	R\$ 199,77	3,5865%
Parcela do trabalhador	<b>-R\$ 107,97</b>	-1,9384%
Vale-refeição	R\$ 368,45	6,6148%
Custo mensal	R\$ 393,13	7,0579%
Obtenção de vale-refeição adicional pelo dia da categoria	R\$ 1,58	0,0284%
Parcela do trabalhador	<b>-R\$ 26,26</b>	-0,4714%
Cesta básica	R\$ 132,49	2,3786%
Assistência médica familiar	R\$ 32,05	0,5754%
Benefício social familiar	R\$ 14,62	0,2625%
Auxílio-creche	R\$ 13,43	0,2411%
Norma Regulamentadora N.º 07	R\$ 7,69	0,1381%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 71,79</b>	<b>1,2889%</b>
Uniforme	R\$ 67,48	1,2115%
Gasto mensal	R\$ 74,36	1,3350%
Crédito PIS/COFINS	<b>-R\$ 6,88</b>	-0,1235%
EPI	R\$ 4,31	0,0774%
Gasto mensal	R\$ 4,75	0,0853%
Crédito PIS/COFINS	<b>-R\$ 0,44</b>	-0,0079%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$ 1.381,73</b>	<b>24,8064%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 662,19	11,8884%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 305,29	5,4809%
Afastamento maternidade	R\$ 0,88	0,0158%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 287,23	5,1567%
Custo de rescisão	R\$ 106,41	1,9104%
Outros	R\$ 19,73	0,3542%
<b>Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação</b>	<b>R\$ 444,71</b>	<b>7,9839%</b>
Custos de reposição intervalo intrajornada	R\$ 444,71	7,9839%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 1.211,86</b>	<b>21,7567%</b>
Custos Indiretos	R\$ 253,21	4,5459%
Lucro	R\$ 332,02	5,9608%
Tributos	R\$ 626,63	11,2500%
ISS	R\$ 111,40	2,0000%
PIS	R\$ 91,91	1,6501%
COFINS	R\$ 423,32	7,5999%
<b>Total do Posto/mês</b>	<b>R\$ 5.570,05</b>	<b>100,0000%</b>
<b>Total do Posto/dia (20,68 dias efetivamente trabalhados no mês)</b>	<b>R\$ 269,34</b>	<b>-</b>

Fonte: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 02 – Jan./2023.



**Quadro 3: Posto 12 horas diárias – 2ª a 6ª feira – Diurno**

<b>CUSTOS DO POSTO 12 HORAS DIÁRIAS DIURNO DE SEG A SEX</b>		
<b>MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO/2023</b>		
Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas
	Turno:	Diurno
	Qtd. Funcionários	1,37
Valores expressos em Reais (R\$)		
<b>Composição da Remuneração</b>	<b>R\$ 2.465,22</b>	<b>32,3142%</b>
Salário-base	R\$ 1.799,43	23,5870%
Folguista	R\$ 665,79	8,7272%
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 904,93</b>	<b>11,8619%</b>
Vale-transporte	R\$ 125,77	1,6486%
Custo mensal	R\$ 273,68	3,5874%
Parcela do trabalhador	-R\$ 147,91	-1,9388%
Vale-refeição	R\$ 504,77	6,6166%
Custo mensal	R\$ 538,58	7,0597%
Obtenção de vale-refeição adicional pelo dia da categoria	R\$ 2,17	0,0284%
Parcela do trabalhador	-R\$ 35,98	-0,4716%
Cesta básica	R\$ 181,51	2,3793%
Assistência médica familiar	R\$ 43,91	0,5756%
Benefício social familiar	R\$ 20,03	0,2625%
Auxílio-creche	R\$ 18,40	0,2412%
Norma Regulamentadora N.º 07	R\$ 10,54	0,1382%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 96,89</b>	<b>1,2700%</b>
Uniforme	R\$ 92,45	1,2118%
Gasto mensal	R\$ 101,87	1,3353%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 9,42	-0,1235%
EPI	R\$ 4,44	0,0582%
Gasto mensal	R\$ 4,89	0,0641%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,45	-0,0059%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$ 1.892,97</b>	<b>24,8131%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 907,20	11,8916%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 418,25	5,4824%
Afastamento maternidade	R\$ 1,21	0,0159%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 393,50	5,1580%
Custo de rescisão	R\$ 145,78	1,9109%
Outros	R\$ 27,03	0,3543%
<b>Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação</b>	<b>R\$ 609,09</b>	<b>7,9840%</b>
Custos de reposição intervalo intrajornada	R\$ 609,09	7,9840%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 1.659,80</b>	<b>21,7567%</b>
Custos Indiretos	R\$ 346,80	4,5459%
Lucro	R\$ 454,74	5,9608%
Tributos	R\$ 858,26	11,2501%
ISS	R\$ 152,58	2,0000%
PIS	R\$ 125,88	1,6500%
COFINS	R\$ 579,80	7,6000%
<b>Total do Posto/mês</b>	<b>R\$ 7.628,90</b>	<b>100,0000%</b>
<b>Total do Posto/dia (20,68 dias efetivamente trabalhados no mês)</b>	<b>R\$ 368,90</b>	<b>-</b>

Fonte: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 02 – Jan./2023.



**Quadro 4: Posto 8 horas diárias – 2ª feira a domingo – Diurno**

<b>CUSTOS DO POSTO 8 HORAS DIÁRIAS DIURNO DE SEG A DOM</b>		
<b>MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO/2023</b>		
Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas
	Turno:	Diurno
	Qtd. Funcionários	1,29
Valores expressos em Reais (R\$)		
<b>Composição da Remuneração</b>	<b>R\$ 2.321,26</b>	<b>30,9335%</b>
Salário-base	R\$ 1.799,43	23,9795%
Folguista	R\$ 521,83	6,9540%
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 993,00</b>	<b>13,2330%</b>
Vale-transporte	R\$ 168,27	2,2424%
Custo mensal	R\$ 307,55	4,0985%
Parcela do trabalhador	-R\$ 139,28	-1,8561%
Vale-refeição	R\$ 566,38	7,5477%
Custo mensal	R\$ 605,23	8,0654%
Obtenção de vale-refeição adicional pelo dia da categoria	R\$ 1,58	0,0211%
Parcela do trabalhador	-R\$ 40,43	-0,5388%
Cesta básica	R\$ 170,91	2,2776%
Assistência médica familiar	R\$ 41,34	0,5510%
Benefício social familiar	R\$ 18,86	0,2513%
Auxílio-creche	R\$ 17,32	0,2308%
Norma Regulamentadora N.º 07	R\$ 9,92	0,1322%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 91,48</b>	<b>1,2191%</b>
Uniforme	R\$ 87,07	1,1603%
Gasto mensal	R\$ 95,94	1,2785%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 8,87	-0,1182%
EPI	R\$ 4,41	0,0588%
Gasto mensal	R\$ 4,86	0,0648%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,45	-0,0060%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$ 1.761,07</b>	<b>23,4683%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 854,22	11,3835%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 393,89	5,2490%
Afastamento maternidade	R\$ 1,14	0,0152%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 370,52	4,9376%
Custo de rescisão	R\$ 119,14	1,5877%
Outros	R\$ 22,16	0,2953%
<b>Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação</b>	<b>R\$ 704,57</b>	<b>9,3892%</b>
Custos de reposição intervalo intrajornada	R\$ 704,57	9,3892%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 1.632,63</b>	<b>21,7569%</b>
Custos Indiretos	R\$ 341,13	4,5460%
Lucro	R\$ 447,30	5,9608%
Tributos	R\$ 844,21	11,2501%
ISS	R\$ 150,08	2,0000%
PIS	R\$ 123,82	1,6500%
COFINS	R\$ 570,31	7,6001%
<b>Total do Posto/mês</b>	<b>R\$ 7.504,01</b>	<b>100,0000%</b>
<b>Total do Posto/dia (29,03 dias efetivamente trabalhados no mês)</b>	<b>R\$ 258,49</b>	<b>-</b>

Fonte: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 02 – Jan./2023.



**Quadro 5: Posto 12 horas diárias – 2ª feira a domingo – Diurno**

<b>CUSTOS DO POSTO 12 HORAS DIÁRIAS DIURNO DE SEG A DOM</b>		
<b>MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO/2023</b>		
Discriminação dos Custos	Escala:	12x36h
	Turno:	Diurno
	Qtd. Funcionários	2,00
Valores expressos em Reais (R\$)		
<b>Composição da Remuneração</b>	<b>R\$ 3.598,86</b>	<b>34,2198%</b>
Salário-base	R\$ 3.598,86	34,2198%
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 1.020,26</b>	<b>9,7012%</b>
Vale-transporte	R\$ 78,12	0,7428%
Custo mensal	R\$ 294,05	2,7960%
Parcela do trabalhador	-R\$ 215,93	-2,0532%
Vale-refeição	R\$ 541,58	5,1496%
Custo mensal	R\$ 578,66	5,5022%
Obtenção de vale-refeição adicional pelo dia da categoria	R\$ 1,58	0,0150%
Parcela do trabalhador	-R\$ 38,66	-0,3676%
Cesta básica	R\$ 264,98	2,5196%
Assistência médica familiar	R\$ 64,10	0,6095%
Benefício social familiar	R\$ 29,24	0,2780%
Auxílio-creche	R\$ 26,86	0,2554%
Norma Regulamentadora N.º 07	R\$ 15,38	0,1462%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 139,62</b>	<b>1,3276%</b>
Uniforme	R\$ 134,96	1,2833%
Gasto mensal	R\$ 148,72	1,4141%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 13,76	-0,1308%
EPI	R\$ 4,66	0,0443%
Gasto mensal	R\$ 5,14	0,0489%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,48	-0,0046%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$ 2.837,04</b>	<b>26,9760%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 1.324,38	12,5929%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 610,58	5,8057%
Afastamento maternidade	R\$ 1,76	0,0167%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 574,45	5,4622%
Custo de rescisão	R\$ 275,18	2,6166%
Outros	R\$ 50,69	0,4820%
<b>Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação</b>	<b>R\$ 632,98</b>	<b>6,0187%</b>
Custos de reposição intervalo intrajornada	R\$ 632,98	6,0187%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 2.288,13</b>	<b>21,7567%</b>
Custos Indiretos	R\$ 478,09	4,5459%
Lucro	R\$ 626,89	5,9608%
Tributos	R\$ 1.183,15	11,2500%
ISS	R\$ 210,34	2,0000%
PIS	R\$ 173,53	1,6500%
COFINS	R\$ 799,28	7,6000%
<b>Total do Posto/mês</b>	<b>R\$ 10.516,89</b>	<b>100,0000%</b>
<b>Total do Posto/dia (30,44 dias efetivamente trabalhados no mês)</b>	<b>R\$ 345,50</b>	-

Fonte: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 02 – Jan./2023.



**Quadro 6: Posto 24 horas diárias – 2ª feira a domingo – Diuturno**

<b>CUSTOS DO POSTO 24 HORAS DIÁRIAS DIUTURNO DE SEG A DOM</b>		
<b>MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO/2023</b>		
Discriminação dos Custos	Escala:	12x36h
	Turno:	Diuturno
	Qtd. Funcionários	4,00
Valores expressos em Reais (R\$)		
<b>Composição da Remuneração</b>	<b>R\$ 7.845,06</b>	<b>34,6630%</b>
Salário-base	R\$ 7.197,72	31,8027%
Adicional noturno	R\$ 348,57	1,5401%
Hora noturna adicional	R\$ 298,77	1,3201%
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 2.040,54</b>	<b>9,0160%</b>
Vale-transporte	R\$ 156,24	0,6903%
Custo mensal	R\$ 588,10	2,5985%
Parcela do trabalhador	<b>-R\$ 431,86</b>	-1,9082%
Vale-refeição	R\$ 1.083,18	4,7860%
Custo mensal	R\$ 1.157,33	5,1136%
Obtenção de vale-refeição adicional pelo dia da categoria	R\$ 3,17	0,0140%
Parcela do trabalhador	<b>-R\$ 77,32</b>	-0,3416%
Cesta básica	R\$ 529,96	2,3416%
Assistência médica familiar	R\$ 128,20	0,5664%
Benefício social familiar	R\$ 58,48	0,2584%
Auxílio-creche	R\$ 53,72	0,2374%
Norma Regulamentadora N.º 07	R\$ 30,76	0,1359%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 276,14</b>	<b>1,2201%</b>
Uniforme	R\$ 269,93	1,1927%
Gasto mensal	R\$ 297,44	1,3142%
Crédito PIS/COFINS	<b>-R\$ 27,51</b>	-0,1216%
EPI	R\$ 6,21	0,0274%
Gasto mensal	R\$ 6,84	0,0302%
Crédito PIS/COFINS	<b>-R\$ 0,63</b>	-0,0028%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$ 6.184,40</b>	<b>27,3254%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 2.886,98	12,7560%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 1.330,99	5,8809%
Afastamento maternidade	R\$ 3,84	0,0170%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 1.252,23	5,5329%
Custo de rescisão	R\$ 599,86	2,6504%
Outros	R\$ 110,50	0,4882%
<b>Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação</b>	<b>R\$ 1.362,18</b>	<b>6,0187%</b>
Custos de reposição intervalo intrajornada	R\$ 1.362,18	6,0187%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 4.924,07</b>	<b>21,7567%</b>
Custos Indiretos	R\$ 1.028,85	4,5459%
Lucro	R\$ 1.349,08	5,9608%
Tributos	R\$ 2.546,14	11,2500%
ISS	R\$ 452,65	2,0000%
PIS	R\$ 373,43	1,6500%
COFINS	R\$ 1.720,06	7,6000%
<b>Total do Posto/mês</b>	<b>R\$ 22.632,39</b>	<b>100,0000%</b>
<b>Total do Posto/dia (30,44 dias efetivamente trabalhados no mês)</b>	<b>R\$ 743,51</b>	-

Fonte: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 02 – Jan./2023.



**Quadro 7: Posto 12 horas diárias – 2ª feira a domingo – Noturno**

<b>CUSTOS DO POSTO 12 HORAS DIÁRIAS NOTURNO DE SEG A DOM</b>		
<b>MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO/2023</b>		
Discriminação dos Custos	Escala:	12x36h
	Turno:	Noturno
	Qtd. Funcionários	2,00
Valores expressos em Reais (R\$)		
<b>Composição da Remuneração</b>	<b>R\$ 4.246,20</b>	<b>35,1617%</b>
Salário-base	R\$ 3.598,86	29,8013%
Adicional noturno	R\$ 348,57	2,8864%
Hora noturna adicional	R\$ 298,77	2,4740%
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 1.020,26</b>	<b>8,4485%</b>
Vale-transporte	R\$ 78,12	0,6469%
Custo mensal	R\$ 294,05	2,4350%
Parcela do trabalhador	-R\$ 215,93	-1,7881%
Vale-refeição	R\$ 541,58	4,4847%
Custo mensal	R\$ 578,66	4,7917%
Obtenção de vale-refeição adicional pelo dia da categoria	R\$ 1,58	0,0131%
Parcela do trabalhador	-R\$ 38,66	-0,3201%
Cesta básica	R\$ 264,98	2,1942%
Assistência médica familiar	R\$ 64,10	0,5308%
Benefício social familiar	R\$ 29,24	0,2421%
Auxílio-creche	R\$ 26,86	0,2224%
Norma Regulamentadora N.º 07	R\$ 15,38	0,1274%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 140,45</b>	<b>1,1630%</b>
Uniforme	R\$ 134,96	1,1176%
Gasto mensal	R\$ 148,72	1,2315%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 13,76	-0,1139%
EPI	R\$ 5,49	0,0455%
Gasto mensal	R\$ 6,05	0,0501%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,56	-0,0046%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$ 3.347,36</b>	<b>27,7187%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 1.562,60	12,9395%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 720,41	5,9655%
Afastamento maternidade	R\$ 2,08	0,0172%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 677,78	5,6125%
Custo de rescisão	R\$ 324,68	2,6886%
Outros	R\$ 59,81	0,4953%
<b>Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação</b>	<b>R\$ 729,52</b>	<b>6,0410%</b>
Custos de reposição intervalo intrajornada	R\$ 729,52	6,0410%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 2.592,41</b>	<b>21,4671%</b>
Custos Indiretos	R\$ 551,01	4,5628%
Lucro	R\$ 682,83	5,6543%
Tributos	R\$ 1.358,57	11,2500%
ISS	R\$ 241,52	2,0000%
PIS	R\$ 199,26	1,6500%
COFINS	R\$ 917,79	7,6000%
<b>Total do Posto/mês</b>	<b>R\$ 12.076,20</b>	<b>100,0000%</b>
<b>Total do Posto/dia (30,44 dias efetivamente trabalhados no mês)</b>	<b>R\$ 396,72</b>	<b>-</b>

Fonte: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 02 – Jan./2023.

### 3. PLANILHA DE ORÇAMENTO - EXEMPLO DE UTILIZAÇÃO DE VALORES REFERENCIAIS

Na modalidade de licitação pregão, a planilha de orçamento deverá constar somente no processo (fase preparatória), não integrando o edital.

Após o dimensionamento das efetivas necessidades de cada tipo de serviço e dos quantitativos de Posto/dia no prazo contratual considerado, deverá ser elaborado um orçamento detalhado em planilha que expresse os custos unitários e o custo total dos serviços.

A planilha de orçamento a seguir, a ser totalmente preenchida pela Administração, deve explicitar o tipo e a quantidade de serviços previstos/estimados, o preço unitário de cada tipo de serviço, os correspondentes totais e o valor máximo total admitido para a contratação (R\$), se constituindo no parâmetro de aceitabilidade dos preços ofertados.

**Quadro 8: Exemplo de planilha de orçamento para aceitabilidade de preços ofertados**

Item	Descrição	Nº de Postos	Dias Trabalhados	Preço Unitário (R\$) Posto/dia	Total (R\$)
		(1)	(2)	(3)	(4)=(1)x(2)x(3)
1	Posto 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira	4	652	269,34	702.451,18
2	Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª a 6ª feira	2	652	368,90	481.048,63
3	Posto 8 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo	1	913	258,49	236.002,79
4	Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo	5	913	345,50	1.577.188,00
5	Posto 12 horas diárias – noturno – 2ª feira a domingo	5	913	396,72	1.811.033,28
6	Posto 24 horas diárias – diuturno – 2ª feira a domingo	2	913	743,51	1.357.646,00
<b>Total</b>					<b>6.165.369,88</b>

Fonte: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 02 – Jan./2023.

O cálculo dos dias trabalhados ao longo do contrato (para contratos com 30 meses de vigência) é assim determinado:

- 2ª a 6ª feira

$$\frac{5 \text{ (dias)} \times 52,18 \text{ (semanas/ano)} \times 30 \text{ (vigência)}}{12 \text{ (meses)}} = 652 \text{ (dias trabalhados)}$$

- 2ª feira a domingo

$$\frac{365,25 \text{ (dias)} \times 30 \text{ (vigência)}}{12 \text{ (meses)}} = 913 \text{ (dias trabalhados)}$$

Para efeitos de cálculo, cumpre esclarecer que os valores representados no Quadro 8 foram arredondados na segunda casa decimal. Ademais, ressalta-se que cada Contratante deverá elaborar esse quadro de acordo com as suas reais necessidades.



## 4. DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS

Para obtenção dos valores apresentados nos Quadros 2 a 7, definiu-se previamente alguns parâmetros a fim de suportar os cálculos. Trata-se de referenciais técnicos classificados como custos diretos de mão de obra, encargos sociais e trabalhistas e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI).

### 4.1. CUSTO DE MÃO DE OBRA<sup>1</sup>

#### 4.1.1. Custo Salarial

- Piso salarial da categoria: R\$ 1.799,43 mensal;
- Jornada de trabalho adotada:
  - Posto 44 horas semanais – diurno – de 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira (44h/semana);
  - Posto 12 horas diárias – diurno – de 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira (44h/semana com cobertura das horas adicionais por folguista);
  - Posto 8 horas diárias – diurno – de 2<sup>a</sup> feira a domingo (44h/semana com cobertura das horas adicionais por folguista);
  - Posto 12 horas diárias – diurno – de 2<sup>a</sup> feira a domingo (12x36h);
  - Posto 24 horas diárias – diuturno – de 2<sup>a</sup> feira a domingo (12x36h); e
  - Posto 12 horas diárias – noturno – de 2<sup>a</sup> feira a domingo (12x36h) .

#### 4.1.2. Adicional Noturno e Hora Noturna Reduzida: Art. 73 da CLT

O adicional noturno é concedido ao profissional que cumprir jornada parcial ou integralmente entre o horário de 22h a 5h, a fim de compensar, de alguma forma, o desgaste decorrente da troca de horários. De acordo com o art. 73 da CLT, o custo da hora noturna deve ser maior que o da hora diurna em, no mínimo, 20%.

No parágrafo 1º desse mesmo artigo fica estipulado que a hora noturna deve ser computada com duração de 52 minutos e 30 segundos. Devido a essa redução, são garantidos ao funcionário como hora noturna adicional os resíduos provenientes de cada 60 (sessenta) minutos trabalhados no período noturno<sup>2</sup>.

O cálculo do adicional noturno (Adic.Not) segue a seguinte fórmula:

$$\text{Adic.Not} = \text{QHN} \times (\text{HN} \times 20\%)$$

Em que:

QHN: Quantidade de horas noturnas trabalhadas (7 x 30,44); e

HN: Valor da hora normal.

<sup>1</sup> Os custos referenciais de mão de obra estão ajustados com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2023, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de São Paulo (SEAC) e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo (SIEMACO) e levam em consideração a pesquisa de preços referenciais válida para Janeiro/2023.

<sup>2</sup> A Lei Federal nº 13.467/2017, extinguiu o pagamento de adicional noturno para as horas estendidas (após 5h) para a jornada de 12x36 horas e DSR.



Já a hora noturna reduzida (Hnot.adic.) é calculada como se segue:

$$\text{Hnot.adic} = \text{QHN} \times (\text{CHReduz} - 1) \times \text{HN} \times (1 + 20\%)$$

Em que:

QHN: Quantidade de horas noturnas trabalhadas (7 x 30,44);

CHReduz: Coeficiente de conversão da hora reduzida (1,142857 = 60/52,5); e

HN: Valor da hora normal.

#### 4.1.3. Adicional para Feriados Trabalhados

Não está previsto o funcionamento dos postos de trabalho com jornada de 44 horas semanais nos dias de feriado. Os demais postos (escala de trabalho 12x36h) terão o funcionamento contínuo, sem interrupção em feriados.

O §1º do art. 59-A da CLT estabelece que os feriados são considerados compensados para a jornada de trabalho 12x36h.

#### 4.1.4. Benefícios aos Empregados

No que diz respeito às rubricas deste grupo, salienta-se que as empresas estão desautorizadas a aproveitar créditos de PIS/COFINS associados aos custos com fornecimento de vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação e cesta básica. Trata-se de impedimento conferido pelos arts. 2º e 3º da Lei Federal nº 10.637/2002, e pelo art. 3º da Lei Federal nº 10.833/2003, amparados pela Instrução Normativa RFB nº 2.121, de 15 de dezembro de 2022. Isso posto, apresentam-se:

- a) Tipo do vale-transporte: crédito eletrônico de vale-transporte (ônibus) relativo à cidade de São Paulo
- Valor unitário: R\$ 4,83;
  - Quantidade de modais por dia trabalhado = 2 (dois), ida e volta;
  - Quantidade de tarifas fornecidas por dia trabalhado, por posto de trabalho:

#### Quadro 9: Quantidade de tarifas fornecidas por dia trabalhado, por posto de trabalho

Posto	Jornada	Nº de Empregados do Posto de Trabalho (1)	Modais/Dia (2)	Tarifas Fornecidas por Dia Trabalhado (3)=(1)*(2)
44 horas semanais	2ª a 6ª feira	1,00	2	2,00
12 horas diárias	2ª a 6ª feira	1,37	2	2,74



Posto	Jornada	Nº de Empregados do Posto de Trabalho (1)	Modais/Dia (2)	Tarifas Fornecidas por Dia Trabalhado (3)=(1)*(2)
8 horas diárias – diurno	2ª feira a domingo	1,29	2	2,58
12 horas diárias – diurno	2ª feira a domingo	2,00	2	4,00
24 horas diárias – diuturno	2ª feira a domingo	4,00	2	8,00
12 horas diárias – noturno	2ª feira a domingo	2,00	2	4,00

Obs.: Os resultados referentes à coluna 5 (Tarifas Fornecidas por Dia Trabalhado) foram arredondados na segunda casa decimal.

Fonte: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 02 – Jan./2023.

- Custo mensal com vale-transporte, por posto de trabalho:

**Quadro 10: Custo mensal com vale-transporte, por posto de trabalho**

Posto	Jornada	Tarifas Fornecidas por Dia Trabalhado do Posto (1)	Dias Efetivamente Trabalhados por Mês por Funcionário (2)	Tarifas Fornecidas por Mês (3)=(1)*(2)	Tarifa Unitária (4)	Custo Mensal (R\$/mês) (5)=(3)*(4)
44 horas semanais	2ª a 6ª feira	2,00	20,68	41,36	4,83	199,77
12 horas diárias	2ª a 6ª feira	2,74	20,68	56,66	4,83	273,68
8 horas diárias – diurno	2ª feira a domingo	2,58	24,68	63,67	4,83	307,55
12 horas diárias – diurno	2ª feira a domingo	4,00	15,22	60,88	4,83	294,05
24 horas diárias – diuturno	2ª feira a domingo	8,00	15,22	121,76	4,83	588,10
12 horas diárias – noturno	2ª feira a domingo	4,00	15,22	60,88	4,83	294,05

Obs.: Os resultados referentes à coluna 7 (Custo Mensal R\$/mês) foram arredondados na segunda casa decimal.

Fonte: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 02 – Jan./2023.

- Parcela do trabalhador: desconto de 6% do salário-base do empregado.

b) Vale-refeição (VR)

- Quantidade de refeições fornecidas por dia trabalhado: 1 (uma);
- Valor unitário do VR celebrado pela CCT da categoria vigente = R\$ 19,01;
- Parcela do trabalhador assegurada pela CCT vigente = R\$ 1,27; e
- Custo mensal com vale-refeição por posto de trabalho:

**Quadro 11: Custo mensal com vale-refeição por posto de trabalho**

Posto	Jornada	Nº de Empregados do Posto de Trabalho (1)	Dias Efetivamente Trabalhados por Mês por Funcionário (2)	Valor Unitário do Vale-refeição (3)	Custo Mensal (R\$/mês) (4)=(1)*(2)*(3)
44 horas semanais	2ª a 6ª feira	1,00	20,68	19,01	393,13
12 horas diárias	2ª a 6ª feira	1,37	20,68	19,01	538,58
8 horas diárias – diurno	2ª feira a domingo	1,29	24,68	19,01	605,23
12 horas diárias – diurno	2ª feira a domingo	2,00	15,22	19,01	578,66
24 horas diárias – diuturno	2ª feira a domingo	4,00	15,22	19,01	1.157,33
12 horas diárias – noturno	2ª feira a domingo	2,00	15,22	19,01	578,66

Obs.: Os resultados referentes à coluna 6 (Custo Mensal R\$/mês) foram arredondados na segunda casa decimal. .

Fonte: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 02 – Jan./2023.

**c) Cesta Básica**

Conforme convenção coletiva da categoria, fica assegurado o pagamento de uma cesta básica no valor de R\$ 132,49 por profissional.

**d) Benefício Social Familiar**

Foi previsto, em conformidade com a CCT da categoria, o custo do benefício social familiar, composto de assistência familiar, assistência financeira imediata, assistência alimentícia e manutenção de renda familiar pelo valor mensal de R\$ 14,62 por profissional.

**e) Auxílio-creche**

Todas as empregadas mães receberão mensalmente até que o filho complete 2 (dois) anos de idade, a importância equivalente a 30% (trinta por cento) do salário-mínimo vigente no país (base Janeiro/2023), que corresponde a R\$ 390,60 por cada filho, conforme comunicado da categoria. O percentual de auxílio-creche aplicado é o resultado da soma do:

- Percentual de participação por gênero feminino na CNAE (RAIS 2018) multiplicado pelo percentual de mães em potencial (18 a 49 anos na CNAE – RAIS 2018) multiplicado pelo percentual de fecundidade multiplicado pelo tempo de recebimento do benefício, que é o tempo de permanência do empregado na empresa, se esse for inferior ao tempo de concessão estipulado em convenção coletiva. Caso o tempo de permanência seja maior que o tempo estipulado, prevalece o tempo definido em convenção. O resultado é dividido pelo tempo de permanência do funcionário na empresa.

**f) Assistência Médica Familiar – Médico Ambulatorial e Odontológico**

Foi previsto, em conformidade com a CCT da categoria, o custo mensal de R\$ 32,05 por profissional, a fim de subsidiar o pagamento do benefício por parte do empregador.

**g) Norma Regulamentadora nº 07**



Em conformidade com os artigos 168 e 169 da CLT, a NR 7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, tem por objetivo a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores. Neste Estudo, a referida norma é considerada com a inclusão dos custos referentes aos exames médicos admissional, periódicos e demissional.

O cálculo para obter-se o valor referente à NR 07 se dá da seguinte forma:

$$CNR = \{[(CEMA + CEMD) / ETP] + [CEMP / MA]\} * (QTDT + QTDF)$$

Em que:

CNR: Custo da Norma Regulamentadora 07

CEMA: Custo do Exame Médico Admissional

CEMD: Custo do Exame Médico Demissional

ETP: Estimativa do tempo de permanência do trabalhador em meses

CEMP: Custo do Exame Médico Periódico

MA: Número de meses no ano

QTDT: Quantidade de trabalhadores

QTDF: Quantidade de folguistas

**Quadro 12: Custo mensal com a NR 07 por posto de trabalho**

Posto	Jornada	Custo do Exame (1)	Estimativa do tempo de permanência do trabalhador em meses (2)	Meses no Ano (3)	Quantidade de Trabalhadores no Posto (4)	Quantidade de Folguistas no Posto (5)	Custo Mensal (R\$/mês) { [(1) + (1)] / (2) } + [(1) / (3)] * [(4) + (5)]
44 horas semanais	2ª a 6ª feira	39,25	17,76	12,00	1,00	0,00	7,69
12 horas diárias	2ª a 6ª feira	39,25	17,76	12,00	1,00	0,37	10,54
8 horas diárias – diurno	2ª feira a domingo	39,25	17,76	12,00	1,00	0,29	9,92
12 horas diárias – diurno	2ª feira a domingo	39,25	17,76	12,00	2,00	0,00	15,38
24 horas diárias – diuturno	2ª feira a domingo	39,25	17,76	12,00	4,00	0,00	30,76
12 horas diárias – noturno	2ª feira a domingo	39,25	17,76	12,00	2,00	0,00	15,38

Fonte: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 02 – Jan./2023.

#### 4.1.5. Horário Destinado à Alimentação e ao Repouso

Em conformidade com o art. 71 da CLT, foi previsto o intervalo de 1 (uma) hora para repouso e alimentação. Dessa forma, para que o posto não fique desguarnecido durante o intervalo intrajornada, calculou-se o custo para reposição por um outro profissional com o mesmo regime de trabalho.

O cálculo da cobertura do intervalo para alimentação e repouso (intra-jornada) leva em consideração o número de horas e dias de reposição, bem como o salário-base do repositor acrescido de adicionais, uniformes, equipamentos e benefícios.



$$\text{Inter.Intra} = \frac{(\text{Rem} + \text{Benef} + \text{Ins. Div} + \text{Enc. Sociais})}{\text{CHTEM}} \times \text{DETM}$$

Em que:

Inter.Intra: Intervalo intrajornada;

Rem: Composição da remuneração;

Benef: Benefícios mensais e diários;

Ins. Div: Insumos diversos;

Enc. Sociais: Encargos sociais e trabalhistas;

CHTEM: Carga horária efetivamente trabalhada;

DETM: Dias efetivamente trabalhados.

**Quadro 13: Custo mensal do intervalo para alimentação e repouso (intra-jornada) por posto de trabalho**

Posto	Jornada	Nº de Empregados do Posto de Trabalho	Carga Horária Efetivamente Trabalhada no Mês por Funcionário	Dias Efetivamente Trabalhados por Mês por Funcionário	Custo Mensal (R\$/mês)
44 horas semanais	2ª a 6ª feira	1	181,98	20,68	444,71
12 horas diárias	2ª a 6ª feira	1,37	181,98	20,68	609,09
8 horas diárias – diurno	2ª feira a domingo	1,29	180,99	24,68	704,57
12 horas diárias – diurno	2ª feira a domingo	2	182,64	15,22	632,98
24 horas diárias – diuturno	2ª feira a domingo	4	182,64	15,22	1.362,18
12 horas diárias – noturno	2ª feira a domingo	2	182,64	15,22	729,52

Fonte: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 02 – Jan./2023.

#### 4.1.6. Uniformes

As empresas deverão fornecer uniformes completos para seus profissionais. Os preços referenciais desses insumos foram obtidos via pesquisa de preço com referência em Janeiro/2023.

**Quadro 14: Valor unitário, quantitativo mínimo e vida útil dos uniformes por posto**

Itens	Custo Unitário (R\$)	Vida Útil 2ª a 6ª Feira (Meses)	Vida Útil 2ª Feira a Domingo (Meses)	Quantidade/Posto				
				44 Horas	12 Horas (2ª a 6ª Feira)	8 Horas (2ª Feira a Domingo)	12 Horas (2ª Feira a Domingo)	24 Horas (2ª Feira a Domingo)
Calça	R\$ 48,96	12	12	2	2,74	2,58	4	8
Camisa de manga comprida	R\$ 122,73	12	12	2	2,74	2,58	4	8
Camisa de manga curta	R\$ 102,01	12	12	2	2,74	2,58	4	8
Sapato	R\$ 79,67	12	12	2	2,74	2,58	4	8
Cinto de nylon	R\$ 14,15	24	24	2	2,74	2,58	4	8
Japona	R\$ 94,86	24	24	2	2,74	2,58	4	8
Meia	R\$ 7,21	12	12	4	5,48	5,16	8	16
Capa de nylon	R\$ 17,23	24	24	2	2,74	2,58	4	8
Crachá de identificação	R\$ 5,73	12	12	1	1,37	1,29	2	4
Gravata	R\$ 12,43	12	12	2	2,74	2,58	4	8

Fonte: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 02 – Jan./2023.

Dividindo o custo unitário pela vida útil e multiplicando pela quantidade prevista no posto obtém-se o custo mensal com cada peça do uniforme. O somatório deles gera o custo total mensal com uniformes, apresentados neste capítulo (Quadro 2 a Quadro 7).

#### 4.1.7. Equipamentos e Complementos

Os preços referenciais desses insumos foram obtidos via pesquisa de preço com referência em Janeiro/2023.

**Quadro 15: Valor unitário, quantitativo mínimo e vida útil de equipamentos e complementos por posto**

Itens	Valor unitário (R\$)	Vida útil (meses)	Quantidade/Posto					
			44h - 2ª a 6ª feira	12h - J44 - 2ª a 6ª feira	8h - J44 - 2ª feira a dom	12h - 2ª feira a dom - diurno	12h - 2ª feira a dom - noturno	24h - 2ª feira a dom
Livro de Ocorrência	R\$ 26,10	6	1	1,37	1,29	2	2	4
Apito	R\$ 5,26	30	1	1,37	1,29	2	2	4
Cordão de apito	R\$ 6,56	30	1	1,37	1,29	2	2	4
Lanterna recarregável acima de 12 LEDs	R\$ 32,80	36	1	1,37	1,29	2	2	4

Fonte: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 02 – Jan./2023.

#### 4.1.8. Crédito PIS/COFINS

Considerou-se a possibilidade facultada às empresas optantes pelo sistema de tributação pelo lucro real de reaver impostos federais PIS e COFINS (total de 9,25%) pagos na aquisição de bens e serviços de insumos diretos do processo produtivo.

#### 4.1.9. Cálculo com Folguista

Para a cobertura do posto de trabalho, em conformidade com a escala de trabalho adotada, pode-se fazer necessária a adoção de funcionário folguista (interjornada).

A composição dos custos do folguista leva em consideração o salário-base do porteiro acrescido de adicionais de insalubridade e periculosidade, quando for o caso, pagamento de horas-extras e adicionais noturnos, quando couber.

A quantidade necessária por posto do folguista é então adicionada ao número total de funcionários para a composição de custos do posto/dia.

A quantidade de folguistas por posto de serviço deve ser calculada a partir da seguinte fórmula:

$$\text{Quantidade de Folguistas} = \frac{\text{Carga horária mensal do posto de trabalho}}{\text{Carga Horária efetivamente trabalhada no mês}} - \text{Número de porteiros por posto de trabalho}$$

O quadro apresentado a seguir resume a quantidade de folguistas necessários por posto de trabalho, conforme fórmula acima.

**Quadro 16: Quantidade de folguista por posto de trabalho**

Posto	Qtde. Horas Demandadas Por Dia do Posto (1)	Qtde. Dias Efetivamente Trabalhadas Por Mês do Posto (2)	Carga Horária Mensal do Posto (1)*(2)=(3)	Qtde. Horas Efetivamente Trabalhadas Por Dia por Funcionário (4)	Qtde. Dias Efetivamente Trabalhadas Por Mês por Funcionário (5)	Qtde. de Porteiros Por Posto (6)	Carga Horária Efetivamente Trabalhada No Mês por Funcionário (4)*(5)=(7)	Qtde. de Folguistas do Posto (3)/(7)-(6)=(8)
44 horas semanais (2ª a 6ª feira)	8,80	20,68	181,98	8,80	20,68	1	181,98	0
12 horas diárias (2ª a 6ª feira)	12,00	20,68	248,16	8,80	20,68	1	181,98	0,37
8 horas diárias – diurno (2ª feira a domingo)	8,00	29,03	232,17	7,33	24,68	1	180,99	0,29
12 horas diárias – diurno (2ª feira a domingo)	12,00	30,44	365,28	12,00	15,22	2	182,64	0
24 horas diárias – diuturno (2ª feira a domingo)	24,00	30,44	730,50	12,00	15,22	4	182,64	0
12 horas diárias – noturno (2ª feira a domingo)	12,00	30,44	365,25	12,00	15,22	2	182,64	0

Obs.: Os resultados referentes às colunas '3', '7' e '8' foram arredondados na segunda casa decimal.

Fonte: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 02 – Jan./2023.



## 5. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

São classificados como encargos sociais os custos incidentes sobre a folha de pagamento das empresas. Tais custos são provenientes de leis asseguradas pela Constituição Federal de 1988, da Consolidação das Leis Trabalhistas ou mesmo de acordos firmados em convenções coletivas de trabalho da categoria representativa.

O presente caderno engloba os encargos relativos à contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra no estado de São Paulo para trabalhadores contratados sob o regime de remuneração mensal.

É importante salientar que a determinação do cálculo dos percentuais dos encargos associados ao emprego está amparada em estatísticas específicas do setor para o estado de São Paulo. Nesses termos, as informações extraídas junto ao Ministério do Trabalho e Previdência, através do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), bem como da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), estão enquadradas no código da Classificação Nacional de Atividades Econômicas **8111 – Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais**.

Acrescenta-se, ainda, que os encargos estão suportados por dados populacionais regionais coletados junto ao SEADE e por conceitos estabelecidos nas legislações previdenciárias, tributárias e na própria legislação de trânsito vigente até a data da publicação deste caderno.

Outro aspecto fundamental deliberado na determinação dos encargos sociais refere-se à atribuição de idade mínima de 18 (dezoito) anos para o provimento de todos os postos de trabalho envolvidos na Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios.

Perante tais premissas, os encargos sociais estão discriminados em seis grupos distintos, a saber:

- Grupo A – Engloba as obrigações que, por lei, incidem diretamente sobre a folha de pagamento das empresas e, como tal, recaem sobre o total da remuneração devida aos empregados do setor. Estão contemplados neste grupo a contribuição com a Previdência Social, FGTS, salário-educação, Seguro Contra Riscos e Acidentes<sup>4</sup>, além de recolhimentos para instituições de natureza pública como SESI/Sesc, SENAI/Senac, Incra e Sebrae;
- Grupo B – Refere-se aos custos com a reposição do profissional ausente, cujos motivos são assegurados por lei, por meio da Constituição Federal de 1988, da Consolidação das Leis Trabalhistas ou mesmo de acordos firmados em convenções coletivas de trabalho da categoria;

<sup>4</sup> Contribuição destinada a custear benefícios concedidos em razão de aposentadoria especial ou incapacidade laborativa. Segundo previsto no art. 22, inciso II, da Lei nº 212/1991, a alíquota de contribuição das empresas para com os riscos ambientais do trabalho pode ser de 1,00%, 2,00% ou 3,00% da remuneração paga aos profissionais. Tais alíquotas podem ser reduzidas em até 50% ou majoradas em até 100% por meio do multiplicador Fator Acidentário de Prevenção (FAP), previsto no art. 202-A do Decreto 3.048/1999, atualizado pelo Decreto 6.957/2009. Esse multiplicador pode variar de 0,50 a 2,00, a depender do desempenho da empresa em relação à respectiva atividade econômica, apurado em conformidade com os resultados obtidos a partir dos índices de frequência, gravidade e custo, calculados segundo metodologia aprovada pelo Conselho Nacional de Previdência Social. Dito isso, foi considerada neste documento a alíquota média de 3,00% para o Seguro Contra Riscos e Acidentes.



- Grupo C – Abrange o provisionamento de abonos legais como 13º salário e abono de férias (terço constitucional), que são pagos diretamente ao empregado;
- Grupo D – Composto pelos custos rescisórios do contrato de trabalho, como o aviso-prévio indenizado, aviso-prévio trabalhado e respectivas multas do FGTS. Acrescentam-se a estes as incidências dos encargos previdenciários e FGTS e todas as orientações legais advindas da Lei Federal nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019;
- Grupo E – Contempla o provisionamento de outros encargos sociais devidos ao trabalhador, tais como afastamento maternidade, abono pecuniário e indenização adicional; e
- Grupo F – Corresponde aos percentuais de reincidência do grupo A sobre os grupos B e C.

Nos tópicos a seguir serão apresentados o resumo dos encargos sociais e trabalhistas calculados (2.1), os parâmetros utilizados, com suas respectivas fontes de informação e metodologia (2.2), a apuração do tempo efetivamente trabalhado (2.3) e o detalhamento dos cálculos dos encargos sociais e trabalhistas (2.4).

**5.1. Resumo dos Encargos Sociais e Trabalhistas – Porteiro (Postos: Jornada 44 horas Semanais e Escala 12x36 horas)**

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)	Jornada 12x36 Horas
<b>Grupo A – Encargos sociais básicos</b>	<b>36,8000%</b>	<b>36,8000%</b>	<b>36,8000%</b>
Previdência Social	20,0000%	20,0000%	20,0000%
SESI/Sesc	1,5000%	1,5000%	1,5000%
SENAI/Senac	1,0000%	1,0000%	1,0000%
Incra	0,2000%	0,2000%	0,2000%
Sebrae	0,6000%	0,6000%	0,6000%
Salário-educação	2,5000%	2,5000%	2,5000%
Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,0000%	3,0000%	3,0000%
Fundo de Garantia do Tempo de Serviço	8,0000%	8,0000%	8,0000%
<b>Grupo B – Tempo remunerado e não trabalhado</b>	<b>11,6680%</b>	<b>11,6680%</b>	<b>11,6680%</b>
Férias	9,1280%	9,1280%	9,1280%
Ausência por enfermidade ≤ 15 dias	1,5370%	1,5370%	1,5370%
Ausências legais	0,9100%	0,9100%	0,9100%
Licença-paternidade	0,0530%	0,0530%	0,0530%
Acidente de trabalho	0,0280%	0,0280%	0,0280%
Aviso-prévio trabalhado	0,0120%	0,0120%	0,0120%
<b>Grupo C – Adicional de férias e 13º salário</b>	<b>12,4020%</b>	<b>12,4040%</b>	<b>12,4020%</b>
Adicional de férias	3,0430%	3,0430%	3,0430%
13º salário	9,3590%	9,3610%	9,3590%
<b>Grupo D – Obrigações rescisórias</b>	<b>5,9134%</b>	<b>5,1324%</b>	<b>7,6464%</b>
Aviso-prévio indenizado	4,3330%	3,6320%	5,8880%
Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,3470%	0,2910%	0,4710%
Incidência da multa FGTS sobre os depósitos do FGTS	1,0830%	1,0830%	1,0830%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,1500%	0,1260%	0,2040%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado	0,0004%	0,0004%	0,0004%
<b>Grupo E – Aprovisionamento de casos especiais</b>	<b>1,1455%</b>	<b>1,0035%</b>	<b>1,4575%</b>
Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença-maternidade	0,0490%	0,0490%	0,0490%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	0,0015%	0,0015%	0,0015%
Percentual referente a abono pecuniário	0,1300%	0,1300%	0,1300%
Percentual referente a reflexo do aviso-prévio indenizado sobre férias e 13º salário	0,8430%	0,7060%	1,1450%
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso-prévio indenizado sobre 13º salário	0,0290%	0,0240%	0,0390%
Percentual referente a demitidos a 30 dias da data-base	0,0930%	0,0930%	0,0930%
<b>Grupo F – Incidências cumulativas</b>	<b>8,8580%</b>	<b>8,8590%</b>	<b>8,8580%</b>
Grupo A x (Grupo B + Grupo C)	8,8580%	8,8590%	8,8580%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	4,2940%	4,2940%	4,2940%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	4,5640%	4,5650%	4,5640%
<b>Total Geral</b>	<b>76,7869%</b>	<b>75,8669%</b>	<b>78,8319%</b>

**5.2. Parâmetros Utilizados nos Cálculos dos Encargos Sociais e Trabalhistas**

Parâmetros da Jornada de Trabalho	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Quantidade de dias por ano	365,25	365,25	365,25	Calendário gregoriano	O número de dias por ano, considerando 1 ano bissexto a cada 4 anos
Quantidade de meses do ano	12	12	12	Calendário gregoriano	-
Quantidade de dias por mês	30,44	30,44	30,44	Calendário gregoriano	O número de dias por ano, considerando 1 ano bissexto a cada 4 anos, dividido pela quantidade de meses do ano
Quantidade de dias por semana	7	7	7	Calendário gregoriano	-
Quantidade de semanas por mês	4,3482	4,3482	4,3482	Cálculo	O número de dias por mês, considerando 1 ano bissexto, dividido pela quantidade de semanas por mês
Quantidade de dias trabalhados por semana	5	6	3,5	CCT	Convenção Coletiva de Trabalho
Quantidade de folgas por semana	2	1	3,5	CCT	Convenção Coletiva de Trabalho
Horas trabalhadas por semana	44	44	42	CCT	Convenção Coletiva de Trabalho
Quantidade de horas efetivamente trabalhadas por dia	8,8	7,33	12	CCT	Convenção Coletiva de Trabalho
Total de feriados no ano corrente	17	17	17	Calendário para o estado de SP	<b>17 feriados</b>  <b>12 em datas fixas:</b> 1º de janeiro, 25 de janeiro, 21 de abril, 1º de maio, 09 de julho, 07 de setembro, 12 de outubro, 28 de outubro, 02 de novembro, 15 de novembro, 20 de novembro e 25 de dezembro;  <b>05 em datas móveis:</b> Carnaval (2ª a 4ª feira), Sexta-Feira Santa (6ª feira) e Corpus Christi (5ª feira).
Média de feriados por mês	1,4167	1,4167	1,4167	Cálculo	Total de feriados por ano dividido pelo número de meses do ano



Parâmetros da População Feminina	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Taxa de fecundidade para o estado de SP	1,5600	1,5600	1,5600	Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados (Seade)	Referente ao ano de 2020, de acordo com Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados (Seade), do Governo do Estado de São Paulo
Proporção de mulheres aptas a procriar (idade entre 18 e 49 anos) na categoria profissional em análise	79,2648%	79,2648%	79,2648%	Cálculo	Dado apurado de acordo com CNAE 8111 para o Estado de São Paulo, referente ao ano de 2021
Proporção de mulheres na categoria profissional em Análise	37,7341%	37,7341%	37,7341%	RAIS	Dado apurado de acordo com CNAE 8111 para o Estado de São Paulo, referente ao ano de 2021
Percentual de fecundidade	5,5714%	5,5714%	5,5714%	Cálculo	Taxa calculada com base na faixa etária entre 21 e 49 anos

Parâmetros da População Masculina	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Proporção de homens aptos a procriar (idade entre 18 e 90 anos) na categoria profissional em Análise	99,9023%	99,9023%	99,9023%	Cálculo	Considerado que homem em atividade laboral é capaz de procriar
Proporção de homens na categoria profissional em Análise	62,2659%	62,2659%	62,2659%	RAIS	Dado apurado de acordo com CNAE 8111 para o Estado de São Paulo, referente ao ano de 2021

Parâmetros da Movimentação do Empregado (CNAE 8111)	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Estoque do emprego recuperado no início do período (01/01/2019)	11.367	11.367	11.367	CAGED	Dado apurado para o estado de São Paulo, referente ao ano de 2019
Estoque do emprego recuperado no final do período (31/12/2019)	11.933	11.933	11.933	CAGED	Dado apurado para o estado de São Paulo, referente ao ano de 2019
Estoque médio do emprego no ano	122.058	122.058	122.058	Cálculo	Média entre o estoque do emprego em 01/01/2019 e o estoque do emprego em 31/12/2019
Proporção de demissões com justa causa no ano	1,5107%	1,5107%	1,5107%	CAGED	Total de demissões com justa causa no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de demissões sem justa causa no ano	27,1388%	27,1388%	27,1388%	Cálculo	Total de demissões sem justa causa no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de desligamentos espontâneos	11,2791%	11,2791%	11,2791%	CAGED	Total de desligamentos espontâneos no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de desligamentos por fim de contrato por prazo determinado	0,5235%	0,5235%	0,5235%	CAGED	Total de desligamentos por fim de contrato por prazo determinado no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de desligamentos por término de contrato	7,9056%	7,9056%	7,9056%	CAGED	Total de desligamentos por término de contrato no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano



Parâmetros da Movimentação do Empregado (CNAE 8111)	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Proporção de aposentados	0,0172%	0,0172%	0,0172%	CAGED	Total de aposentados no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de mortos	0,2310%	0,2310%	0,2310%	CAGED	Total de mortos no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Transferência de saída	0,0000%	0,0000%	0,0000%	CAGED	Total de transferidos no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de desligamentos por acordo entre empregado e empregador	0,4293%	0,4293%	0,4293%	CAGED	Total de desligamentos por acordo entre empregado e empregador no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Tempo de permanência do funcionário no emprego, em meses	17,7595	17,7595	17,7595	Cálculo com base no CAGED	Quantidade de demitidos em cada faixa de tempo do emprego multiplicada pelo ponto médio de cada faixa de tempo do emprego dividido pelo total de demissões por faixa de tempo do emprego
Número total de dias de aviso-prévio (dias corridos)	36,00	36,00	36,00	Art. 7º, XXI, CF/1988; Lei nº 12.506/2011; art. 487, II, CLT; Lei 13.467/2017	De acordo com a Lei nº 12.506/2011, a duração do aviso-prévio é de trinta dias para quem tem até um ano de trabalho na mesma empresa e serão acrescidos três dias para cada ano de serviço prestado, até o máximo de 60 dias, em um total de até 90 Dias
Proporção de trabalhadores que cumprem aviso-prévio trabalhado	2,0000%	2,0000%	2,0000%	Anexo VII da IN nº 05, de 26 de maio de 2017	Para a referida norma, em torno de 2,00% dos trabalhadores cumprem dispensa por aviso-prévio trabalhado
Proporção de trabalhadores que cumprem aviso-prévio indenizado	98,0000%	98,0000%	98,0000%	Anexo VII da IN nº 05, de 26 de maio de 2017	Diferença entre o total de demitidos (100%) e o % de empregados que recebem aviso-prévio indenizado (2,00%)



Afastamento do Emprego – Férias	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Dias de férias para trabalhadores que não optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	30,00	30,00	30,00	Art. 130 CLT; Lei 13.467/2017	Art. 130 da CLT, inciso I: 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes
Percentual de trabalhadores que não optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	96,8700%	96,8700%	96,8700%	Cálculo	Estimativa de mercado
Dias de férias para trabalhadores que optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	20,00	20,00	20,00	Art. 143 CLT; Lei 13.467/2017	O art. 143 da CLT faculta ao empregado a conversão de 1/3 do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes
Percentual de trabalhadores que optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	3,1300%	3,1300%	3,1300%	Cálculo	Estimativa de mercado
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6794	0,8106	0,5000	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de férias garantidos por lei	20,1687	24,0643	14,8435	Cálculo	Férias de 30 dias multiplicados pela respectiva proporção somada às férias de 20 dias multiplicadas pela respectiva proporção. Esse resultado é multiplicado pelo fator de dias trabalhados por dias corridos

Afastamento do Emprego – Enfermidade ≤ 15 Dias	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Faltas em decorrência de enfermidade ≤ 15 dias	5,00	5,00	5,00	Art. 131, inciso III, da CLT e atualização dos percentuais máximos para encargos sociais (STF/Secretaria de Controle Interno), de 03 de outubro de 2007	O empregador tem o dever de arcar com a remuneração dos trabalhadores nos 15 primeiros dias de afastamento por enfermidade
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6794	0,8106	0,5000	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivamente não trabalhados devido a faltas justificadas por afastamento por enfermidade ≤ 15 dias	3,3969	4,0530	2,5000	Cálculo	Dias de afastamento por enfermidade multiplicados pelo fator de dias trabalhados por dias corridos



Afastamento do Emprego – Ausências Legais	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Quantidade de ausências legais	2,9600	2,9600	2,9600	Arts. 473 e 83 da CLT e Manual de Orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços constante do Anexo VII da IN nº 05, de 26 de maio de 2017	Morte do cônjuge, do ascendente ou do descendente (02 dias), casamento (03 dias), doação de sangue (01 dia), alistamento do serviço militar (01 dia), provas de vestibular (02 dias) e testemunha em processos judiciais (01 dia). Segundo o Manual, o MP informou que há em média 2,96 faltas por ano nesta rubrica
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6794	0,8106	0,5000	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de faltas justificadas por ano	2,0110	2,3994	1,4800	Cálculo	Dias de faltas justificadas multiplicados pelo fator de dias trabalhados por dias corridos

Afastamento do Emprego – Licença-paternidade	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Dias de afastamento por licença-paternidade	5,00	5,00	5,00	Art. 7º, XIX, da CF/1988; art. 10, § 1º da CLT; Lei nº 13.467/2017	Não considerada a prorrogação facultada pela Lei 11.770/2008 (Empresa Cidadã)
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6794	0,81	0,5000	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de afastamento por licença-Paternidade	3,3969	4,0530	2,5000	Cálculo	Dias de afastamento paternidade multiplicados pelo fator de dias de trabalho por dias corridos



Afastamento do Emprego – Acidente de Trabalho	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho ≤ 15 dias	15,0000	15,0000	15,0000	Art. 19 da Lei nº 8.213/1991; art. 5º, § 2º da Lei nº 6.367/1976; art. 131 CLT; Lei nº 13.467/2017; Decr. nº 3.048/1999	O empregador tem o dever de arcar com a remuneração dos trabalhadores nos 15 primeiros dias de afastamento por acidente de trabalho
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6794	0,8106	0,5000	Cálculo	Ciclo semanal
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho ≤ 15 dias, não coincidentes com o repouso semanal	10,1907	12,1590	7,5000	Cálculo	Dias não trabalhados por acidente de trabalho ≤ 15 dias, multiplicados pelo fator de dias trabalhados por dias corridos
Ocorrência de acidente de trabalho	0,6110%	0,6110%	0,6110%	Anuário Estatístico de Acidentes de Trabalho	Dado apurado de acordo com CNAE 8111 para o Estado de São Paulo, referente ao ano de 2021 (o mais recente)
Dias de afastamento por acidente de trabalho no ano, com base no Anuário Estatístico de Acidente de Trabalho 2019	0,0623	0,0743	0,0458	Cálculo	Dias não trabalhados por acidente de trabalho ≤ 15 dias multiplicados pela ocorrência de acidente de trabalho
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho > 15 dias	0,0600	0,0600	0,0600	Cálculo	Parâmetro atribuído ao setor

Afastamento do Emprego – Aviso-prévio Trabalhado	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Dias de ausências facultadas ao empregado no cumprimento de aviso-prévio trabalhado	7,0000	7,0000	7,0000	Art. 7º, XXI, da CF/1988, arts. 477, 487 e 491 CLT; Lei 13.467/2017	É garantida ao trabalhador a redução da jornada diária em 2 horas, sem prejuízo do salário, ou optar por faltar ao serviço por 7 dias corridos, sem prejuízo da Remuneração
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6794	0,8106	0,5000	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de ausência por aviso-prévio	4,7556	5,6742	3,5000	Cálculo	Dias de ausência por aviso-prévio multiplicados pelo fator de dias de trabalho por dias corridos



Afastamento do Emprego – Licença-maternidade	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Dias de afastamento por licença-maternidade	120,0000	120,0000	120,0000	Art. 7º, XXI, da CF/1988; arts. 477, 487 e 491 CLT; Lei 13.467/2017	Não considerada a prorrogação facultada pela Lei 11.770/2008 (Empresa Cidadã)
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6794	0,8106	0,5000	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de afastamento por licença-maternidade	81,5254	97,2719	60,0000	Cálculo	Dias de afastamento maternidade multiplicados pelo fator de dias de trabalho por dias corridos

Afastamento do Emprego – FGTS e Multas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
FGTS	8,0000%	8,0000%	8,0000%	Lei nº 8.036/1990	Aplicação da legislação vigente
Multa FGTS	40,0000%	40,0000%	40,0000%	Leis nº 8.036/1990, 9.491/1997, e LC 110/2001	Aplicação da legislação vigente



### 5.3. Apuração do Tempo Efetivamente Trabalhado por Ano

Cálculo de Dias de Prestação de Serviços	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)	Jornada 12 x 36 horas
Quantidade de dias por ano	365,2500	365,2500	365,2500
Quantidade de repousos semanais no ano	104,3571	52,1786	182,6250
Recessos no ano (dias)	0,0000	0,0000	0,0000
Feriados não coincidentes com repouso semanal	12,7500	17,0000	0,0000
<b>Total de dias do ano, desconsiderado o repouso semanal</b>	<b>248,1429</b>	<b>296,0714</b>	<b>182,6250</b>

Cálculo de Dias de Encargos por Afastamento do Emprego	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)	Jornada 12 x 36 Horas
<b>a) Ausência por férias</b>	<b>Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)</b>	<b>Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)</b>	<b>Jornada 12 x 36 Horas</b>
Dias de férias para trabalhadores que não fazem conversão de 1/3 de férias em remuneração	30,0000	30,0000	30,0000
Percentual de trabalhadores que não fazem conversão de 1/3 de férias em remuneração	96,8700%	96,8700%	96,8700%
Dias de férias para trabalhadores que fazem conversão de 1/3 de férias em remuneração	20,0000	20,0000	20,0000
Percentual de trabalhadores que fazem conversão de 1/3 do período de férias em remuneração	3,1300%	3,1300%	3,1300%
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6794	0,8106	0,5000
<b>Saldo de dias de férias por ano</b>	<b>20,1687</b>	<b>24,0643</b>	<b>14,8435</b>

<b>b) Afastamento por enfermidades</b>	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)	Jornada 12 x 36 Horas
Dias não trabalhados por afastamento enfermidade ≤ 15 dias	5,0000	5,0000	5,0000
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6794	0,8106	0,5000
<b>Dias efetivos de afastamento por enfermidade no ano</b>	<b>3,3969</b>	<b>4,0530</b>	<b>2,5000</b>

<b>c) Ausências legais: art. 473 da CLT – Considera-se um valor estimativo</b>	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)	Jornada 12 x 36 Horas
Quantidade de ausências legais	2,9600	2,9600	2,9600
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6794	0,8106	0,5000
<b>Dias efetivos de ausências legais no ano</b>	<b>2,0110</b>	<b>2,3994</b>	<b>1,4800</b>

<b>d) Licença-paternidade</b>	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)	Jornada 12 x 36 Horas
Quantidade de dias de licença-paternidade	5,0000	5,0000	5,0000
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6794	0,8106	0,5000
Proporção de homens na categoria profissional em análise	62,2659%	62,2659%	62,2659%
Proporção de homens aptos a procriar na categoria profissional em análise	99,9023%	99,9023%	99,9023%
Percentual de fecundidade das mulheres entre 21 e 49 anos	5,5714%	5,5714%	5,5714%
<b>Dias/ano de ocorrência de licença-paternidade</b>	<b>0,1177</b>	<b>0,1405</b>	<b>0,0866</b>



<b>Cálculo de Dias de Encargos por Afastamento do Emprego</b>	<b>Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)</b>	<b>Jornada 44 Horas (2ª Feira a domingo)</b>	<b>Jornada 12 x 36 Horas</b>
<b>e) Auxílio acidente de trabalho ≤ 15 dias</b>	<b>Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)</b>	<b>Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)</b>	<b>Jornada 12 x 36 Horas</b>
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho ≤ 15 dias	15,0000	15,0000	15,0000
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6794	0,8106	0,5000
Ocorrência de acidente de trabalho	0,6110%	0,6110%	0,6110%
<b>Dias/ano de ocorrência de auxílio acidente de trabalho ≤ 15 dias</b>	<b>0,0623</b>	<b>0,0743</b>	<b>0,0458</b>

<b>f) Aviso-prévio trabalhado</b>	<b>Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)</b>	<b>Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)</b>	<b>Jornada 12 x 36 Horas</b>
Número de faltas em aviso-prévio trabalhado	7,0000	7,0000	7,0000
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6794	0,8106	0,5000
Dias efetivos de ausência por aviso-prévio	4,7556	5,6742	3,5000
Percentual de aviso-prévio trabalhado	0,0200	0,0200	0,0200
Proporção de demissões sem justa causa no ano	0,2714	0,2714	0,2714
<b>Dias efetivos de afastamento por cumprimento do aviso-prévio trabalhado no ano</b>	<b>0,0258</b>	<b>0,0308</b>	<b>0,0190</b>

<b>g) Licença-maternidade</b>	<b>Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)</b>	<b>Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)</b>	<b>Jornada 12 x 36 Horas</b>
Dias de licença-maternidade	120,0000	120,0000	120,0000
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6794	0,8106	0,5000
Dias efetivos de afastamento por licença-maternidade	81,5254	97,2719	60,0000
Proporção de mulheres na categoria profissional em análise	0,3773	0,3773	0,3773
Proporção de mulheres aptas a procriar na categoria profissional em análise	0,7926	0,7926	0,7926
Percentual de fecundidade das mulheres entre 21 e 49 anos	5,5714%	5,5714%	5,5714%
<b>Dias efetivos de afastamento por licença-maternidade no ano</b>	<b>1,3585</b>	<b>1,6209</b>	<b>0,9998</b>

<b>h) Auxílio acidente de trabalho &gt; 15 dias</b>	<b>Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)</b>	<b>Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)</b>	<b>Jornada 12 x 36 Horas</b>
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho > 15 dias	0,0600	0,0600	0,0600
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6794	0,8106	0,5000
<b>Dias por afastamento por acidente de trabalho &gt; 15 dias no ano</b>	<b>0,0408</b>	<b>0,0486</b>	<b>0,0300</b>
<b>Total de dias de ausências no ano (a + b + c + d + e + f + g + h)</b>	<b>27,1817</b>	<b>32,4318</b>	<b>20,0047</b>
<b>Total de Dias Efetivamente Trabalhados no Ano</b>	<b>220,9612</b>	<b>263,6396</b>	<b>162,6203</b>

A seguir é apresentado o detalhamento dos encargos sociais e trabalhistas. Convém salientar que eventuais diferenças verificadas na quarta casa decimal, fruto do somatório dos grupos dos encargos sociais e trabalhistas, são decorrentes de arredondamentos. Reitera-se, portanto, que o percentual atribuído a cada posto de trabalho reflete a realidade e está de acordo com os cálculos efetuados.



#### 5.4. Detalhamento dos Cálculos dos Encargos Sociais e Trabalhistas

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)	Jornada 12 x 36 horas
<b>Grupo A – Encargos sociais básicos</b>	<b>36,80%</b>	<b>36,80%</b>	<b>36,80%</b>
Previdência Social	20,00%	20,00%	20,00%
SESI/Sesc	1,50%	1,50%	1,50%
SENAI/Senac	1,00%	1,00%	1,00%
Incra	0,20%	0,20%	0,20%
Sebrae	0,60%	0,60%	0,60%
Salário-educação	2,50%	2,50%	2,50%
Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%
Fundo de Garantia do Tempo de Serviço	8,00%	8,00%	8,00%
<b>Grupo B – Tempo remunerado e não trabalhado</b>	<b>11,6828%</b>	<b>11,6828%</b>	<b>11,6828%</b>
<b>Férias</b>	<b>9,1280%</b>	<b>9,1280%</b>	<b>9,1280%</b>
Dias efetivos de afastamento por férias no ano	20,1687	24,0643	14,8435
Total de dias efetivamente trabalhadas por ano	220,9612	263,6396	162,6203
<b>Ausência por enfermidade ≤ 15 dias</b>	<b>1,5370%</b>	<b>1,5370%</b>	<b>1,5370%</b>
Dias efetivos de afastamento por enfermidade no ano	3,3969	4,0530	2,5000
Total de dias efetivamente trabalhadas por ano	220,9612	263,6396	162,6203
<b>Ausências legais</b>	<b>0,9100%</b>	<b>0,9100%</b>	<b>0,9100%</b>
Dias efetivos de ausências legais no ano	2,0110	2,3994	1,4800
Total de dias efetivamente trabalhados por ano	220,9612	263,6396	162,6203
<b>Licença-paternidade</b>	<b>0,0530%</b>	<b>0,0530%</b>	<b>0,0530%</b>
Dias efetivos de afastamento por licença-paternidade no ano	0,1177	0,1405	0,0866
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	220,9612	263,6396	162,6203
<b>Acidente de trabalho</b>	<b>0,0280%</b>	<b>0,0280%</b>	<b>0,0280%</b>
Dias efetivos de afastamento por auxílio acidente de trabalho ≤ 15 dias no ano	0,0623	0,0743	0,0458
Total de dias efetivamente trabalhados por ano	220,9612	263,6396	162,6203
<b>Aviso-prévio trabalhado</b>	<b>0,0120%</b>	<b>0,0120%</b>	<b>0,0120%</b>
Proporção de trabalhadores demitidos com aviso-prévio trabalhado	2,0000%	2,0000%	2,0000%
Dias efetivos de afastamento por cumprimento do aviso-prévio trabalhado no ano	7,0000	7,0000	7,0000
Proporção de demissões sem justa causa no ano	27,1388%	27,1388%	27,1388%
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6794	0,8106	0,5000
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	220,9612	263,6396	162,6203
<b>Grupo C – Adicional de férias e 13º salário</b>	<b>12,4020%</b>	<b>12,4040%</b>	<b>12,4020%</b>
<b>Adicional de férias</b>	<b>3,0430%</b>	<b>3,0430%</b>	<b>3,0430%</b>
<b>13º salário</b>	<b>9,3590%</b>	<b>9,3610%</b>	<b>9,3590%</b>



Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)	Jornada 12 x 36 horas
<b>Grupo D – Obrigações rescisórias</b>	<b>5,9134%</b>	<b>5,1324%</b>	<b>7,6464%</b>
Aviso-prévio indenizado	<b>4,3330%</b>	<b>3,6320%</b>	<b>5,8880%</b>
Proporção de trabalhadores que cumprem aviso-prévio indenizado	98,0000%	98,0000%	98,0000%
Proporção de demissões sem justa causa no ano	27,1388%	27,1388%	27,1388%
Duração do aviso-prévio – Lei 12.506/2011 (dias)	36,0000	36,0000	36,0000
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	220,9612	263,6396	162,6203
Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	<b>0,3470%</b>	<b>0,2910%</b>	<b>0,4710%</b>
Aviso-prévio indenizado	4,3330%	3,6320%	5,8880%
FGTS	8,0000%	8,0000%	8,0000%
Incidência da multa FGTS sobre os depósitos do FGTS	<b>1,0830%</b>	<b>1,0830%</b>	<b>1,0830%</b>
Multa do FGTS	40,0000%	40,0000%	40,0000%
FGTS	8,0000%	8,0000%	8,0000%
Proporção de demissões sem justa causa no ano	27,1388%	27,1388%	27,1388%
Percentual referente a 13º salário	9,3590%	9,3610%	9,3590%
Percentual referente a adicional de férias	3,0430%	3,0430%	3,0430%
Percentual referente a ausência por férias	9,1280%	9,1280%	9,1280%
Ausência por enfermidade ≤ 15 dias	1,5370%	1,5370%	1,5370%
Percentual referente a licença-paternidade	0,0530%	0,0530%	0,0530%
Percentual referente a ausências legais	0,9100%	0,9100%	0,9100%
Percentual referente a ausências por acidente de trabalho ≤ 15 dias	0,0280%	0,0280%	0,0280%
Percentual referente a ausências por acidente de trabalho > 15 dias	0,0185%	0,0184%	0,0184%
Percentual referente a afastamento maternidade	0,6148%	0,6148%	0,6148%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	<b>0,1500%</b>	<b>0,1260%</b>	<b>0,2040%</b>
Multa do FGTS	40,0000%	40,0000%	40,0000%
FGTS	8,0000%	8,0000%	8,0000%
Percentual referente a aviso-prévio indenizado	4,3330%	3,6320%	5,8880%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado	<b>0,0004%</b>	<b>0,0004%</b>	<b>0,0004%</b>
Multa do FGTS	40,0000%	40,0000%	40,0000%
FGTS	8,0000%	8,0000%	8,0000%
Percentual referente a aviso-prévio trabalhado	0,0120%	0,0120%	0,0120%



Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)	Jornada 44 Horas (2ª Feira a Domingo)	Jornada 12 x 36 horas
<b>Grupo E – Aprovisionamento de casos especiais</b>	<b>1,1455%</b>	<b>1,0035%</b>	<b>1,4575%</b>
Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença-maternidade	0,0490%	0,0490%	0,0490%
Afastamento por licença-maternidade no ano	0,6148%	0,6148%	0,6148%
Grupo A – Encargos sociais básicos	8,0000%	8,0000%	8,0000%
Incidência do FGTS sobre acidente de trabalho > 15 dias	0,0015%	0,0015%	0,0015%
Dias por afastamento por acidente de trabalho > 15 dias no ano	0,0600	0,0600	0,0600
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6794	0,8106	0,5000
FGTS	8,0000%	8,0000%	8,0000%
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	220,9612	263,6396	162,6203
Percentual referente a abono pecuniário	0,1300%	0,1300%	0,1300%
Dias efetivamente trabalhados por mês	20,6800	24,6800	15,2200
Percentual de trabalhadores que optam pela conversão de 1/3 do período de férias em remuneração	3,1300%	3,1300%	3,1300%
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	220,9612	263,6396	162,6203
Percentual referente a reflexo do aviso-prévio indenizado sobre férias e 13º salário	0,8430%	0,7060%	1,1450%
Percentual referente a aviso-prévio indenizado	4,3330%	3,6320%	5,8880%
Número de meses por ano	12,0000	12,0000	12,0000
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso-prévio indenizado sobre 13º salário	0,0290%	0,0240%	0,0390%
Percentual referente a aviso-prévio indenizado	4,3330%	3,6320%	5,8880%
Número de meses por ano	12,0000	12,0000	12,0000
FGTS	8,0000%	8,0000%	8,0000%
Percentual referente a demitidos a 30 dias da data-base*	0,0930%	0,0930%	0,0930%
Percentual de demitidos a 30 dias da data-base da categoria profissional, obtido no CAGED	3,6655%	3,6655%	3,6655%
Proporção de demissões sem justa causa no ano	27,1388%	27,1388%	27,1388%
Dias efetivamente trabalhados por mês	20,6800	24,6800	15,2200
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	220,9612	263,6396	162,6203
<b>Grupo F – Incidências cumulativas</b>	<b>8,8580%</b>	<b>8,8590%</b>	<b>8,8580%</b>
Grupo A x (Grupo B + Grupo C)	8,8580%	8,8590%	8,8580%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	4,2940%	4,2940%	4,2940%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	4,5640%	4,5650%	4,5640%
<b>Total Geral</b>	<b>76,7869%</b>	<b>75,8669%</b>	<b>78,8319%</b>

\* Em conformidade com a CCT da categoria, não será concedida a indenização adicional equivalente a um salário mensal no caso de dispensa sem justa causa.



## 6. BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS

Na formulação do preço final de um serviço, define-se que:

$$P_f = C_{Dir} \times BDI$$

Em que:

**P<sub>f</sub>**: Valor que uma Administração está disposta a pagar pela execução de um serviço, dentro de determinadas condições comerciais e especificação técnica;

**C<sub>Dir</sub>**: Custo direto é todo gasto envolvido na execução do serviço, perfeitamente caracterizado, identificado e quantificado de forma a poder ser diretamente apropriado como custo de fase específica do serviço; e

**BDI**: Benefícios e Despesas Indiretas corresponde a uma taxa que incide sobre os custos diretos dos serviços, resultando no preço final.

A metodologia de cálculo da taxa de BDI que incidirá sobre os custos diretos do serviço para a obtenção do preço final de venda é detalhada a seguir, a partir de seus componentes.

### 6.1. Custos e Despesas Indiretas

Os custos indiretos são todos os gastos envolvidos diretamente na execução dos serviços, que podem ser caracterizados e quantificados, mas não são passíveis de serem apropriados a uma fase específica, a exemplo de supervisor, preposto para acompanhamento do contrato etc.

As despesas indiretas, embora associadas à produção, não estão relacionadas especificamente com o serviço, e sim com a natureza de produção da empresa, ou seja, são gastos devidos à estrutura administrativa e à organização da empresa que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, a exemplo de gastos com a administração central e despesas securitárias, que são gastos com seguros legais tais como seguro de responsabilidade civil.

Para o provisionamento dos custos e despesas indiretas, adotou-se o percentual de:

- 0,50% para cobrir o Seguro Responsabilidade Civil; e
- 5,31% para remunerar os demais custos e despesas que, entre outros, compreendem:
  - Remuneração de pessoal administrativo;
  - Transporte de pessoal administrativo;
  - Aluguel da sede;
  - Manutenção e conservação da sede;
  - Despesas com água, luz e comunicação;
  - Imposto predial e taxa de funcionamento;
  - Material de escritório; e
  - Manutenção de equipamentos de escritório.



## 6.2. Lucro Bruto

O lucro bruto no BDI é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as despesas fiscais.

Dentro do conceito de lucro bruto, nos termos definidos em estudos elaborados pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), adotou-se uma faixa de valores que limitará a possível variação de taxa de lucro bruto.

Essa faixa é definida com base na margem bruta (*mark-up*) extraída das demonstrações financeiras das empresas do ramo, obtidas junto aos cadastros de fornecedores de órgãos da Administração Pública do Estado de São Paulo.

Tendo em vista as considerações anteriormente citadas, a taxa de lucro bruto que está sendo utilizada é de 7,20%.

## 6.3. Despesas Fiscais

As despesas fiscais são desembolsos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente no faturamento, tais como PIS, COFINS e ISSQN.

### a) Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP)

- Contribuintes: são contribuintes do PIS, segundo as regras vigentes, as pessoas jurídicas de direito privado, de fins lucrativos e as que lhes são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda;
- Base de cálculo: a base de cálculo da contribuição é a receita bruta mensal, assim entendida a totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação contábil adotada para as receitas (art. 1º da Lei Federal nº 10.637/2002); e
- Alíquota: a alíquota do PIS/PASEP é de 1,65% (art. 2º da Lei Federal nº 10.637/2002).

### b) Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS)

- Base de cálculo: a base de cálculo da COFINS é composta pela totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente da atividade exercida e da classificação contábil das receitas; e
- Alíquota: 7,60% (art. 10º, inciso I da Lei Federal nº 10.833/2003).

### c) Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN<sup>5</sup>)

- Alíquota: para o presente trabalho, foi adotada a alíquota vigente no município de São Paulo, que é de 2%.

<sup>5</sup> Código do serviço 07870, item 11.02 – Vigilância, Segurança ou Monitoramento de Bens, Pessoas e Semoventes, Anexo 1 da Instrução Normativa SF/SUREM nº 08, de 18 de julho de 2011, atualizada até a Instrução Normativa SF/SUREM nº 23, de 22 de dezembro de 2017.



#### 6.4. Fórmula para Cálculo e Aplicação do BDI

$$\text{BDI} = \frac{(1 + A) \times (1 + B)}{1 - C}$$

Em que:

A: Taxa do somatório das despesas indiretas (%);

B: Taxa representativa do lucro bruto (%); e

C: Taxa representativa da incidência de despesas fiscais (%).

**Quadro 17: Parâmetros para cálculo do BDI**

Item	Total	Componentes	Subtotal
Despesas indiretas	5,81%	Administração central	5,31%
		Seguros	0,50%
Lucro	7,20%	Lucro	7,20%
Despesas fiscais	11,25%	PIS	1,65%
		COFINS	7,60%
		ISSQN	2,00%

Fonte: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 02 – Jan./2023.

$$\text{BDI} = \frac{(1 + 5,81\%) \times (1 + 7,20\%)}{1 - 11,25\%}$$

$$\text{BDI} = 1,278066 = 27,8066\%$$

# APÊNDICE 1



**Prestação de Serviços de  
Controle, Operação e Fiscalização  
de Portarias e Edifícios -  
Itens Específicos CPTM**



## APÊNDICE 1

### ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I – VALORES REFERENCIAIS .....</b>	<b>69</b>
--	-----------



## LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Postos de Serviços - Itens Específicos da CPTM.....	69
---	----

# CAPÍTULO I

## Valores Referenciais





## CAPÍTULO I – VALORES REFERENCIAIS

Os Estudos de Uso Específico do CadTerc – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados têm por objetivo apresentar resultados particulares que derivam dos cadernos técnicos publicados.

Esses resultados atendem a uma demanda específica da Administração e visam proporcionar maior assertividade e transparência na apuração dos custos dos serviços terceirizados.

O Estudo de Uso Específico de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios - CPTM segue o arcabouço metodológico, orientações e especificações técnicas para a prestação deste serviço apresentados no caderno técnico de Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 2.

### 1. RESUMO – VALORES REFERENCIAIS

Os valores referenciais apresentados neste capítulo estão orientados à realização de licitações de participação ampla, isto é, quando o valor estimado supera a cifra de R\$ 80.000,00 no mesmo exercício financeiro e, por isso, a contratação não pode ser destinada com exclusividade a Microempresas (ME) e a Empresas de Pequeno Porte (EPP), (Acórdão TCU nº 1.932/ 2016).

Os valores referenciais dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, na base de referência Janeiro/2023, estão apresentados nos quadros abaixo.

**Quadro 1: Postos de Serviços - Itens Específicos da CPTM**

Escala do Posto	Posto / Dia (R\$)
Porteiro - Posto 44 horas semanais - diurno - 2ª a 6ª feira	R\$ 241,86
Porteiro - Posto 12 horas diárias - diurno - 2ª feira a domingo	R\$ 318,92
Porteiro - Posto 12 horas diárias - noturno - 2ª feira a domingo	R\$ 366,20
Porteiro - Posto 24 horas diárias - diuturno - 2ª feira a domingo	R\$ 686,32
Encarregado de portaria – Posto 12 horas diárias - diurno - 2ª feira a domingo	R\$ 348,15
Encarregado de portaria – Posto 12 horas diárias - noturno - 2ª feira a domingo	R\$ 400,75
Encarregado de portaria – Posto 24 horas diárias - diuturno - 2ª feira a domingo	R\$ 750,22

Fonte: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 02 – Jan./2023.



## CRÉDITOS

### **GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

TARCÍSIO DE FREITAS – Governador

### **SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL**

CAIO PAES DE ANDRADE – Secretário

LEONARDO JOSÉ MATTOS SULTANI – Secretário Executivo

TARCILA PERES SANTOS – Chefe de Gabinete

RENATO RIBEIRO FENILI – Respondendo pela Subsecretaria de Gestão

### **COORDENADORIA DE COMPRAS ELETRÔNICAS – CCE**

RITA JOYANOVIC – Coordenadora

LUIZ MOTA – Diretor Técnico III – Departamento de Gestão e Padronização de Cadastros – DGPC

### **EQUIPE DE REVISÃO**

Secretaria de Gestão e Governo Digital – Subsecretaria de Gestão

CCE

Equipe CadTerc

### **APOIO TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO**

Fundação Instituto de Administração – FIA

### **AUDITORIA – KPMG**

No período de março a novembro de 2016, a KPMG revisou todos os procedimentos praticados na composição de preços referenciais pelo CadTerc à luz das legislações trabalhistas, previdenciárias e tributárias. Também foram discutidos os cenários de melhores práticas existentes no mercado considerados como hipóteses de inovação para Administração Estadual, visando ao máximo o desempenho em contratações públicas.



São Carlos  
Capital da Tecnologia

# ***Câmara Municipal de São Carlos***

***Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180***

## **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/24**

### **Processo Administrativo nº 3.111/24**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.792.919/0001-04, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 2.078, Centro, neste Município de São Carlos, SP, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devidamente atualizada, bem como pela Resolução nº 368/24 deste Legislativo Municipal, além das demais disposições legais aplicáveis.

A Sessão Pública deste **PREGÃO ELETRÔNICO** será realizada por meio de sistema eletrônico de comunicação pela *internet*, utilizando-se de recursos de criptografia e de autenticação, que asseguram condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

O Acesso ao certame se dará pelo *site* do Banco do Brasil, diretamente em <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:**  
Até às 9 horas do dia **21 DE AGOSTO DE 2024**.

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS:**  
9h30min do dia **21 DE AGOSTO DE 2024**.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** para todas as referências de tempo será considerado o Horário Oficial de Brasília – DF.

#### **I – DO OBJETO:**

1. O objeto do presente Pregão Eletrônico é a contratação de empresa especializada à Prestação de Serviços de Portaria e Controle de Acesso aos Prédios da Câmara Municipal (Edifício Euclides da Cunha, Anexos Administrativos e Biblioteca Jurídica), pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência, constante no Anexo I deste Edital.

#### **II – DO VALOR MÁXIMO**

2. O Valor máximo fixado para a contratação é de R\$ 1.242.218,60 (um milhão, duzentos e quarenta e dois mil, duzentos e dezoito reais e sessenta centavos).



### **III – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

3. Os recursos financeiros serão atendidos por verbas próprias, constantes do orçamento vigente da Câmara Municipal de São Carlos e codificados na Despesa sob o nº 3.3.90.39.79, sob a denominação Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional.

### **IV – DA LEGISLAÇÃO**

4. Este Pregão Eletrônico é regulamentado pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como pela Resolução nº 368, de 24 de janeiro de 2024, deste Legislativo Municipal, pela Lei Complementar nº 123/2006, devidamente atualizada por legislações posteriores e demais legislações aplicáveis.

### **V – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DE LICITAÇÃO**

5.1. Somente poderão participar desta licitação, empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos demais requisitos de habilitação previstos neste Edital;

5.2. Não podem participar desta licitação as empresas:

5.2.1. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por não visarem o presente certame contratação de porte elevado/grande vulto ou que envolvam múltiplas especialidades;

5.2.2. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com este Legislativo Municipal;

5.2.3. Declaradas inidôneas de licitar e contratar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

5.2.4. Nas quais participe, seja a que título for, servidor público pertencente aos quadros da Câmara Municipal de São Carlos;

5.2.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.2.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.2.7. Estrangeiras, que não funcionem no País.

### **VI – DO PROCEDIMENTO**

6.1. Este Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases, sendo realizado por meio da utilização do aplicativo “Licitações” do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre o Banco e a Câmara Municipal.

6.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, com suporte da Equipe de Apoio, juntamente com a Autoridade Competente, devidamente nomeados pela Portaria nº 31, de 30 de julho de 2024, que formam o conjunto de operadores do sistema de Pregão Eletrônico.



## **VII – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chaves de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A.

7.1.1. A chave de identificação e a senha poderão ter validade de 1 (um) ano, podendo ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

7.1.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco, ao provedor do Sistema ou à Câmara Municipal qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.2. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal por todos os atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.3. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua Proposta e lances.

7.4. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente de perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **VIII – DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

8.1. A participação no Pregão Eletrônico fica condicionada ao envio pelo representante credenciado da Proposta de Preços, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, observada a data e horário limites estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

8.2. O encaminhamento da Proposta pressupõe o pleno conhecimento e total atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

8.3. **A Proposta apresentada no sistema eletrônico deverá ser no valor global do lote único.**

8.3.1. A licitante deverá computar no preço que cotar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

8.4. **É vedado à licitante**, quando da inclusão de sua proposta no sistema, inserir qualquer elemento que possa identificá-la, o descumprimento desta exigência acarretará a DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

8.5. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

## **IX – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS**

9.1. A Sessão Pública do Pregão Eletrônico será realizada conforme data e horário determinados no preâmbulo deste Edital, momento em que ocorre a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todas as licitantes;

9.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.



## **X – DA ETAPA COMPETITIVA**

**10.1.** Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**10.2.** Para a etapa competitiva os representantes credenciados no sistema deverão estar nele conectados para participar da sessão de lances.

**10.3.** A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor através do sistema.

**10.3.1.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**10.3.2.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

**10.4.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

**10.5.** O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**10.6.** Os lances ofertados serão no valor global do lote, observando-se o disposto no item 8.3.1.

**10.7.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**10.8.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada de acordo com os parâmetros da plataforma do pregão.

**10.8.1. A Sessão de Disputa** tem duas fases: a primeira com 10 minutos de duração e a segunda fase com prorrogações sucessivas de 2 minutos.

**10.8.2.** Caso não ocorra pelo menos um lance nos dois últimos minutos da fase inicial de 10 minutos a disputa se encerrará de forma automática. Caso ocorra pelo menos um lance nos últimos dois minutos, quando a fase terminar será iniciada a fase de prorrogação sucessiva de dois minutos.

**10.8.3.** A fase de prorrogação sucessivas só vai se encerrar se não ocorrerem lances em um dos períodos de prorrogação.

**10.9.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

**10.9.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**10.10.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para contratação.

## **XI – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**11.1.** Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**11.2.** O sistema indicará o concorrente detentor da melhor Proposta, aquela que apresentou o menor preço global, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor valor.

**11.3.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/06.



**11.3.1.** Para gozar do direito previsto no *caput* a empresa deverá ter no seu credenciamento no sistema, em campo próprio, a menção de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**11.4.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.

**11.5.** Para efeito do disposto no item 11.4. deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**11.5.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no **prazo máximo de 5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

**11.5.2.** Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem 11.5.1., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 11.4 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**11.5.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 11.4. deste edital, prevalecerá o lance ou proposta que for recebido e registrado primeiro no sistema, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**11.6.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 11.4 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

**11.7.** O disposto nos itens 11.4 e 11.5 somente se aplicará quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**11.8.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação;

**11.8.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**11.8.2.** Terminada a consulta o Pregoeiro e Equipe de Apoio analisarão os documentos da empresa primeira colocada, a fim de verificar sua habilitação nos termos exigidos em Edital.

**11.8.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, devendo esta ser impressa, assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e juntada ao processo administrativo correspondente.

## **XII – DA PROPOSTA VENCEDORA**

**12.1.** A licitante primeira colocada deverá apresentar a proposta atualizada com o valor arrematado, em campo próprio no próprio Sistema licitações-e do Banco do Brasil S/A, devidamente assinados digitalmente, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após a convocação por parte do Pregoeiro.

**12.1.1.** No caso de assinatura digital, todos os documentos deverão ser apresentados devidamente com a chave de validação para comprovação de sua autenticidade.

**12.2.** A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da própria empresa, rubricadas e assinadas, sem emendas ou rasuras, principalmente no que tange a valores e números suscetíveis de gerar dúvidas quanto a sua autenticidade, preferencialmente apresentada em páginas numeradas sequencialmente, nos moldes do Modelo constante no Anexo II, e devendo contemplar:



São Carlos  
Capital da Tecnologia

# *Câmara Municipal de São Carlos*

*Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180*

- a) dados cadastrais da empresa;
  - b) Descrição do Serviço;
  - c) Valor unitário mensal do serviço;
  - d) Valor total do serviço;
  - e) Valor total da Proposta;
  - f) Validade da Proposta: mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data final da entrega da Proposta;
  - g) Indicação do nome do banco, número da agência e da conta corrente em seu nome, onde será efetuado o pagamento;
  - h) indicação do representante legal que assinará o contrato;
  - i) Planilha descritiva dos valores apresentados, detalhando todos os custos (Composição da Remuneração, Benefícios, Encargos Sociais e Trabalhistas, etc)
- 12.2.1.** A licitante deverá computar no preço que cotar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.
- 12.2.2.** A licitante fica ciente que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados na elaboração da Proposta, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

## **XIII – DA HABILITAÇÃO**

**13.** Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, que serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e deverão estar em nome da pessoa jurídica licitante, são os seguintes:

### **13.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**13.1.1.** No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**13.1.2.** Tratando-se de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**13.1.3.** No caso de **sociedade empresária**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**13.1.4.** No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

**13.1.5.** Quando for o caso, **empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no país, Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**13.1.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 1971.

**13.1.7.** Os documentos arrolados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

### **13.2. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**13.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);



**13.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**13.2.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**a)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais – INSS) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**b)** Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**c)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, expedida pelo Município;

**13.2.4.** Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**13.2.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme disposto na Lei Federal nº 12.440/11;

**13.2.6.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**13.2.6.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

**13.2.6.2.** O prazo assegurado no subitem 13.2.6.1. terá como termo inicial o momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal.

**13.2.6.3.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 13.2.6.1. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **13.3. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA**

**13.3.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da Comarca onde está sediada a pessoa jurídica, dentro de seus respectivos prazos de validade, se expressos.

**13.3.2.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, assinados por Contador responsável, que comprovem a situação financeira da pessoa jurídica, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**13.3.3.** Balanço de Abertura para as empresas constituídas a menos de 12 (doze) meses.

**13.3.4.** Comprovação de Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Liquidez Geral (ILG) iguais ou superiores a 1,0 (um).

**13.3.4.1.** Caso a empresa possua ILG menor do que 1,0 (um) estará habilitada neste item se comprovar que possui índice de solvência geral igual ou superior a 0,5 (meio).

**13.3.5.** As seguintes definições de índices financeiros se aplicam neste subitem:

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)** – indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer frente ao total de suas dívidas de curto prazo:



São Carlos  
Capital da Tecnologia

# ***Câmara Municipal de São Carlos***

***Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180***

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERTAL (ILG) – indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bem e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

SOLVÊNCIA GERAL (SG) – indica o quanto que a empresa dispõe em ativos para pagamento do total de sua dívida. Envolve além dos recursos líquidos, mas também os permanentes.

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

## **13.4. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**13.4.1.** No mínimo, apresentar um Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

## **13.5. - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**13.5.1.** Declaração da empresa, conforme modelo no Anexo III, constando as seguintes informações:

- a)** Que todas as informações documentais e técnicas oferecidas são verdadeiras;
- b)** Que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com todos os termos do presente Pregão;
- c)** Que não está impedida de licitar com o Poder Público por ter sido apenas com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontram pendentes ou sem que tenha sido reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d)** Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

**13.5.2.** Termo de Compromisso quanto à prestação do objeto do presente certame, conforme modelo constante no Anexo IV.

## **13.6. - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**13.6.1.** Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados, exclusivamente em campos próprios do Sistema licitações-e, utilizado para este Pregão, por cópia autenticada digitalmente, ou, no caso de cópia simples, posteriormente deverá ser apresentada a original para que seja autenticado por um dos membros da Equipe de Apoio ao Pregão no ato de sua apresentação.

**13.6.2.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**13.6.3.** As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade.

**13.6.3.1.** Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da emissão.



**13.6.4.** A Equipe de Apoio ao Pregão poderá efetuar consulta direta na *internet* nos respectivos *sítes* dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

**13.6.5.** A licitante será inabilitada quando deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos na Habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, não se admitindo complementação posterior, implicando a aplicação das penalidades legais.

**13.6.6.** A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

#### **XIV – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**14.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**14.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**14.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada no próprio sistema, sob pena de preclusão, assim entendido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação da intenção no próprio Sistema “licitações-e”;

**14.3.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**14.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema utilizado para este Pregão Eletrônico;

**14.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**14.6.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

**14.7.** A manifestação da intenção de recurso desacompanhada da motivação e/ou a não apresentação das razões recursais, dentro do prazo legal, importará no cancelamento da manifestação.

**14.8.** O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

**14.9.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**14.10.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

#### **XV – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**15.1.** Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro declarará a Empresa Vencedora e encaminhará os autos para o Presidente da Câmara Municipal de São Carlos, que fará a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação do certame.



## **XVI – DA CONTRATAÇÃO**

**16.1.** Homologada a licitação e, devidamente, empenhado o valor estimado a ser contratado, de acordo com a Proposta atualizada, a licitante vencedora terá o prazo de 3 (três) dias úteis, após a convocação, para assinatura do contrato, confeccionado conforme minuta constante no Anexo V, após o que, não comparecendo, será considerada desclassificada e punida com multa conforme previsto em Edital, sendo convocadas a seguir as demais licitantes, na ordem de classificação.

**16.2.** Este Edital e todos os demais documentos que compõem seus anexos farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, bem como a Proposta atualizada da Contratada.

**16.3.** A licitante vencedora se obriga a manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

**16.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo **ser prorrogado por iguais períodos**, nos limites estabelecidos por lei, caso haja necessidade pela Administração.

**16.5.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Contratante.

**16.7.** A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, de acordo com o disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **XVII – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO**

**17.1.** A prestação dos serviços de portaria e controle de acesso será realizada junto ao Edifício “Euclides da Cunha” - Sede da Câmara Municipal de São Carlos e seus Anexos Administrativos, bem como na Biblioteca Jurídica do Legislativo, com fornecimento de mão de obra, devendo ser executado rigorosamente na frequência abaixo, com a apresentação de relatório de checagem pelo encarregado da contratada, sob a supervisão do Fiscal da contratante.

**17.2.** A prestação dos serviços se dará por meio de:

**17.2.1. 04 (quatro) postos de trabalho (24 horas/dia)**, sendo que em cada posto deverá ter 01 (um) funcionário para o período diurno e 01 (um) funcionário para o período noturno, utilizando-se a escala 12X36.

**17.2.1.1.** Os serviços deverão ser executados em 24 horas diárias, 07 dias por semana, de segunda a domingo, iniciando-se às 07 horas e terminando às 19 horas e iniciando-se às 19 horas e terminando às 07 horas, em escala 12X36;

**17.2.1.2.** Os postos deverão ter cobertura 24 horas/dia, ininterruptamente, havendo a necessidade de cobertura para os horários de refeição e descanso, não sendo permitida a permanência do funcionário efetivo no posto durante o período de refeição;

**17.2.2. 01 (um) posto de trabalho (8 horas/dia)**

**17.2.2.1.** Os serviços deverão ser executados em 8 (oito) horas diárias, 05 dias por semana (de segunda à sexta-feira), em dias úteis, com jornada de trabalho diurna, iniciando-se às 8 horas;

**17.2.2.2.** O posto deverá ter cobertura para os horários de refeição e descanso, não sendo permitida a permanência do funcionário efetivo no posto durante o período de refeição;

**17.3.** A supervisão deverá realizar visitas ao menos 02 (duas) vezes por semana, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados.

**17.4.** Deverá ser fornecido 01 (um) livro de controle de ponto e ocorrências.



**17.5.** A contratada deverá fornecer os uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) para cada funcionário, de acordo com sua função, de forma a atender à legislação vigente.

**17.5.1.** A contratada deverá manter os equipamentos de proteção individual sempre em condições de uso.

**17.5.2.** A contratada se responsabiliza integralmente em fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) de forma a atender integralmente a legislação aplicável aos trabalhos previstos no contrato, bem como promover as alterações necessárias decorrentes de alterações na legislação.

**17.6.** Incluem-se, também, como componentes da atividade, o asseio e a conservação predial e dos instrumentos e ferramentas de trabalho.

**17.7.** Deverá ser observado na íntegra o disposto na CCT – Convenção Coletiva de Trabalho dos empregados da categoria.

**17.8.** A contratada apresentará até o 5º (quinto) dia do mês, ao Departamento Administrativo e Financeiro, a fatura correspondente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, a qual terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la, em conjunto com o Fiscal do Contrato.

**17.8.1.** Para a emissão da fatura, esta deverá ser considerada restritamente a quantidade de horas de serviços prestados, devendo, portanto, os atrasos e faltas serem excluídos do total.

**17.8.2.** A contratante efetuará o pagamento da fatura no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de sua aprovação pelo Fiscal do Contrato.

**17.8.3.** A contratante somente efetuará o pagamento dos valores devidos após comprovação pela contratada:

**17.8.3.1.** do registro na CTPS dos funcionários contratados para a execução do objeto desta licitação;

**17.8.3.2.** da apresentação de planilha, discriminando os funcionários e respectivos locais de trabalho e horários;

**17.8.3.3.** do comprovante de quitação das folhas de pagamento dos funcionários;

**17.8.3.4.** do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS);

**17.8.3.5.** do recolhimento do FGTS.

**17.8.4.** A Câmara Municipal poderá solicitar a comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados, sob pena de retenção do pagamento e sem prejuízo de cominação das penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

**17.8.5.** Nas notas fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número desta licitação e do contrato.

**17.9.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo a CONTRATADA informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da CONTRATANTE.

## **XVIII – DO REAJUSTE**

**18.** O valor da contratação será fixo e irremovível durante toda a vigência do contrato. Na hipótese de prorrogação do prazo contratual, tão somente, após decorridos 12 (doze) meses da vigência, o valor do contrato poderá ser reajustado, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou, em caso de sua extinção, pelo índice que vier a substituí-lo, mediante celebração de termo aditivo.



## **XIX – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**19.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**19.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**a)** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**b)** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**c)** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**d)** quando for o caso, deixar de apresentar amostra;

**e)** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**19.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**19.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**19.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**19.1.5.** fraudar a licitação;

**19.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**19.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**19.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**19.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

**19.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**19.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

**19.2.1.** advertência;

**19.2.2.** multa;

**19.2.3.** impedimento de licitar e contratar; e

**19.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**19.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**19.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**19.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**19.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**19.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**19.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**19.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**19.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

**19.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**19.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



**19.4.** As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

**19.5.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada do valor devido à Contratada, cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Contratante.

**19.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**19.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**19.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

## **XX – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**20.1.** Os pedidos de esclarecimentos e de impugnação deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico via *internet*, pelo e-mail: [compras@camarasaocarlos.sp.gov.br](mailto:compras@camarasaocarlos.sp.gov.br).

**20.1.1.** As respostas aos pedidos serão divulgadas no próprio sistema eletrônico do Pregão: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e na página oficial da Câmara Municipal: [www.camarasaocarlos.sp.gov.br/licitacao](http://www.camarasaocarlos.sp.gov.br/licitacao)

**20.2.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**20.3.** Caberá ao Pregoeiro e/ou à Autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**20.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**20.5.** Não serão conhecidas as impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora do prazo legal.

**20.6.** Acolhida a impugnação contra o Edital do Pregão, será definida e publicada nova data para realização do certame.

## **XXI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da Proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

**21.2.** Fica assegurado à Câmara Municipal de São Carlos, mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

**21.3.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



São Carlos  
Capital da Tecnologia

# *Câmara Municipal de São Carlos*

*Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180*

---

**21.4.** Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Proposta de Preços;

Anexo III – Declaração;

Anexo IV – Termo de Compromisso;

Anexo V – Minuta do Contrato;

Anexo A – Termo de Ciência de Notificação.

**21.5.** Fica eleito o Foro da Comarca de São Carlos, SP, para dirimir litígios resultantes deste certame.

**21.6.** Para conhecimento público, expede-se o presente Pregão, publicando seu extrato na Imprensa Oficial.

São Carlos, 02 de agosto de 2024.

**MARCO ANTONIO AMARAL**  
**Presidente da Câmara Municipal**



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Pregão Eletrônico nº 005/24**  
**Processo Administrativo nº 3.111/24**

**1. OBJETO:**

1.1. O objeto do presente Pregão Eletrônico é a contratação de empresa especializada visando à Prestação de Serviços de Portaria e Controle de Acesso aos Prédios da Câmara Municipal (Edifício Euclides da Cunha, Anexos Administrativos e Biblioteca Jurídica).

1.2. Os serviços de portaria no edifício sede da Câmara Municipal de São Carlos e seus Anexos, com fornecimento de mão de obra, deverão ser executados rigorosamente na frequência deste termo de referência, com a apresentação de relatório de checagem pelo encarregado da contratada, sob a supervisão de fiscalização da contratante.

**2. JUSTIFICATIVA:**

O presente Pregão Eletrônico visa à obtenção de disponibilização de mão de obra adequada para prestação de serviços de portaria e controle de acesso 24 horas, em quatro postos, nas dependências da Câmara Municipal de São Carlos (Prédio Principal e Anexos), bem como um posto de trabalho de 8 horas diárias, em dias úteis.

**3. DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

**3.1.** A prestação dos serviços de portaria e controle de acesso será realizada junto ao Edifício “Euclides da Cunha” - Sede da Câmara Municipal de São Carlos e seus Anexos Administrativos, bem como na Biblioteca Jurídica do Legislativo, com fornecimento de mão de obra, devendo ser executado rigorosamente na frequência abaixo, com a apresentação de relatório de checagem pelo encarregado da contratada, sob a supervisão do Fiscal da contratante.

**3.2.** A prestação dos serviços se dará por meio de:

**3.2.1. 04 (quatro) postos de trabalho (24 horas/dia)**, sendo que em cada posto deverá ter 01 (um) funcionário para o período diurno e 01 (um) funcionário para o período noturno, utilizando-se a escala 12X36.

**3.2.1.1.** Os serviços deverão ser executados em 24 horas diárias, 07 dias por semana, de segunda a domingo, iniciando-se às 07 horas e terminando às 19 horas e iniciando-se às 19 horas e terminando às 07 horas, em escala 12X36;

**3.2.1.2.** Os postos deverão ter cobertura 24 horas/dia, ininterruptamente, havendo a necessidade de cobertura para os horários de refeição e descanso, não sendo permitida a permanência do funcionário efetivo no posto durante o período de refeição;

**3.2.2. 01 (um) posto de trabalho (8 horas/dia)**

**3.2.2.1.** Os serviços deverão ser executados em 8 (oito) horas diárias, 05 dias por semana (de segunda à sexta-feira), em dias úteis, com jornada de trabalho diurna, iniciando-se às 8 horas;

**3.2.2.2.** O posto deverá ter cobertura para os horários de refeição e descanso, não sendo permitida a permanência do funcionário efetivo no posto durante o período de refeição;

**3.3.** A supervisão deverá realizar visitas ao menos 02 (duas) vezes por semana, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados.

**3.4.** Deverá ser fornecido 01 (um) livro de controle de ponto e ocorrências.



São Carlos  
Capital da Tecnologia

# ***Câmara Municipal de São Carlos***

***Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180***

**3.5.** A contratada deverá fornecer os uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) para cada funcionário, de acordo com sua função, de forma a atender à legislação vigente.

**3.5.1.** A contratada deverá manter os equipamentos de proteção individual sempre em condições de uso.

**3.5.2.** A contratada se responsabiliza integralmente em fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) de forma a atender integralmente a legislação aplicável aos trabalhos previstos no contrato, bem como promover as alterações necessárias decorrentes de alterações na legislação.

**3.6.** Incluem-se, também, como componentes da atividade, o asseio e a conservação predial e dos instrumentos e ferramentas de trabalho.

**3.7.** Deverá ser observado na íntegra o disposto na CCT – Convenção Coletiva de Trabalho dos empregados da categoria.

#### **4. DO CUSTO ESTIMADO CONFORME ORÇAMENTOS APRESENTADOS EM ANEXO:**

<b>LOTE ÚNICO – Serviço de Portaria e Controle de Acesso</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Total Anual</b>
1	Serviço de Portaria e controle de acesso ao Edifício Sede e Anexos Administrativos da Câmara Municipal	4 Postos de Trabalho (24horas/dia, 7 dias da semana, escala 12x36)	<b>R\$ 97.729,54</b>	<b>R\$ 1.172.754,50</b>
2	Serviço de Portaria e controle de acesso ao Edifício Sede da Câmara Municipal	1 Posto de Trabalho (40 horas semanais)	<b>R\$ 5.788,67</b>	<b>R\$ 69.464,10</b>

**VALOR DA MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO: R\$ 1.242.218,60 (um milhão, duzentos e quarenta e dois mil, duzentos e dezoito reais e sessenta centavos)**



São Carlos  
Capital da Tecnologia

# *Câmara Municipal de São Carlos*

*Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180*

## **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

### **Pregão Eletrônico nº 005/24** **Processo Administrativo nº 3.111/24**

*(em papel timbrado da empresa)*

**Referência: Pregão Eletrônico nº 005/24 - Processo nº 3.111/24**

**Objeto:** contratação de empresa especializada à Prestação de Serviços de Portaria e Controle de Acesso aos Prédios da Câmara Municipal (Edifício Euclides da Cunha, Anexos e Biblioteca Jurídica), pelo período de 12 (doze) meses.

#### **1. DADOS DA EMPRESA:**

Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		
Pessoa para contato:		

#### **2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO**

Nome completo:		
Nacionalidade	Profissão:	Estado Civil:
Cargo que ocupa na empresa:		
RG:	CPF:	
Telefone:	Celular:	
E-mail:		

#### **3. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA**

Banco:
Agência nº:
Conta Corrente nº

#### **4. PROPOSTA DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DESCRITOS NO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/24:**

**DECLARAMOS** que, durante toda a vigência do contrato, adotaremos a seguinte Política de Preços para os serviços, objeto deste certame:



São Carlos  
Capital da Tecnologia

# *Câmara Municipal de São Carlos*

Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

<b>LOTE ÚNICO – Serviço de Portaria e Controle de Acesso</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Total Anual</b>
1	Serviço de Portaria e controle de acesso ao Edifício Sede e Anexos Administrativos da Câmara Municipal	4 Postos de Trabalho (24horas/dia, 7 dias da semana, escala 12x36)	R\$	R\$
2	Serviço de Portaria e controle de acesso ao Edifício Sede da Câmara Municipal	1 Posto de Trabalho (40 horas semanais)	R\$	R\$

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA (para o período de 12 (doze) meses)**  
R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável  
(Nome, Cargo, CPF/MF)

**(ATENÇÃO: Deverá estar anexa a esta Proposta, Planilha descritiva dos valores apresentados, detalhando todos os custos (Composição da Remuneração, Benefícios, Encargos Sociais e Trabalhistas, etc) que compuseram o valor final.**



São Carlos  
Capital da Tecnologia

***Câmara Municipal de São Carlos***  
*Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180*

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**Pregão Eletrônico nº 005/24**  
**Processo Administrativo nº 3.111/24**

*(em papel timbrado da empresa)*

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis:

- a) Que todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras;
- b) Que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do Pregão Eletrônico;
- c) Que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenada com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontram pendentes ou sem que tenha sido reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável  
Nome  
Cargo  
CPF/MF



São Carlos  
Capital da Tecnologia

***Câmara Municipal de São Carlos***  
*Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180*

**ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO**

**Pregão Eletrônico nº 005/24**  
**Processo Administrativo nº 3.111/24**

*(em papel timbrado da empresa)*

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
na cidade de \_\_\_\_\_, ASSUME sob as penalidades cabíveis o  
presente Termo de Compromisso em realizar o objeto do Pregão Eletrônico nº  
005/24, pelos valores constantes em sua Proposta e nas condições mencionadas no  
Edital do mencionado certame.

Por ser expressão da verdade.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável  
Nome  
Cargo  
CPF/MF



**ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO**

**Pregão Eletrônico nº 005/24**  
**Processo Administrativo nº 3.111/24**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.792.919/0001-04, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 2.078, Centro, neste Município de São Carlos, SP, representado neste ato pelo seu Presidente, \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, celebram entre si o presente contrato, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2024, e demais legislações aplicáveis, que obedecerá às seguintes cláusulas e condições que mutuamente se obrigam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. O objeto deste contrato é a Prestação de Serviços de Portaria e Controle de Acesso aos Prédios da Câmara Municipal (Edifício Euclides da Cunha, Anexos e Biblioteca Jurídica), pelo período de 12 (doze) meses, conforme processo administrativo nº 3.111/24, e de acordo com o constante no edital Pregão Eletrônico nº 005/24, e seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

2. As condições para a execução do objeto do presente encontram-se descritas no edital Pregão Eletrônico nº 005/24 e seus anexos, em consonância com a Proposta da CONTRATADA, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1. O valor do presente contrato é R\$ \_\_\_\_\_.

3.2. O Valor será fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato. Na hipótese de prorrogação do prazo contratual, tão somente, após decorridos 12 (doze) meses da vigência, o valor do contrato poderá ser reajustado, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou, em caso de sua extinção, pelo índice que vier a substituí-lo, mediante celebração de termo aditivo.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4. O presente contrato entra em vigor na data definida na Ordem de Início dos Serviços, estendendo-se pelo período de 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS**

5. Os recursos financeiros para atendimento das despesas oriundas do presente encontram-se especificadas na dotação orçamentária codificada sob o nº 3.3.90.39.79, sob a denominação Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional.



#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES**

**6.1.** Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

- a)** Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a empresa concorrido diretamente;
- b)** Multas, na forma da subcláusula 6.2.;
- c)** Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo máximo de até três anos, em especial na hipótese de descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

**6.2.** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

**6.2.1.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por atraso injustificado e/ou não apresentação com o devido uniforme, por posto de trabalho, na prestação de serviço calculada sobre o valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

**6.2.2.** Multa de 1% (um por cento) por dia de falta, por posto de trabalho, na prestação de serviço calculada sobre o valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

**6.2.3.** Multa de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, caso haja mais de dez faltas somadas dos postos de trabalho.

**6.3.** As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.

**6.4.** As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

**6.5.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada do valor devido à CONTRATADA, cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da CONTRATANTE.

**6.6.** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia conforme legislação em vigor.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**7.** Fica vedada qualquer vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO**

**8.1.** A prestação dos serviços de portaria e controle de acesso será realizada junto ao Edifício “Euclides da Cunha” - Sede da Câmara Municipal de São Carlos e seus Anexos Administrativos, bem como na Biblioteca Jurídica do Legislativo, com fornecimento de mão de obra, devendo ser executado rigorosamente na frequência abaixo, com a apresentação de relatório de checagem pelo encarregado da contratada, sob a supervisão do Fiscal da contratante.

**8.2.** A prestação dos serviços se dará por meio de:

**8.2.1. 04 (quatro) postos de trabalho (24 horas/dia)**, sendo que em cada posto deverá ter 01 (um) funcionário para o período diurno e 01 (um) funcionário para o período noturno, utilizando-se a escala 12X36.

**8.2.1.1.** Os serviços deverão ser executados em 24 horas diárias, 07 dias por semana, de segunda a domingo, iniciando-se às 07 horas e terminando às 19 horas e iniciando-se às 19 horas e terminando às 07 horas, em escala 12X36;



**8.2.1.2.** Os postos deverão ter cobertura 24 horas/dia, ininterruptamente, havendo a necessidade de cobertura para os horários de refeição e descanso, não sendo permitida a permanência do funcionário efetivo no posto durante o período de refeição;

**8.2.2. 01 (um) posto de trabalho (8 horas/dia)**

**8.2.2.1.** Os serviços deverão ser executados em 8 (oito) horas diárias, 05 dias por semana (de segunda à sexta-feira), em dias úteis, com jornada de trabalho diurna, iniciando-se às 8 horas;

**8.2.2.2.** O posto deverá ter cobertura para os horários de refeição e descanso, não sendo permitida a permanência do funcionário efetivo no posto durante o período de refeição;

**8.3.** A supervisão deverá realizar visitas ao menos 02 (duas) vezes por semana, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados.

**8.4.** Deverá ser fornecido 01 (um) livro de controle de ponto e ocorrências.

**8.5.** A contratada deverá fornecer os uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) para cada funcionário, de acordo com sua função, de forma a atender à legislação vigente.

**8.5.1.** A contratada deverá manter os equipamentos de proteção individual sempre em condições de uso.

**8.5.2.** A contratada se responsabiliza integralmente em fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) de forma a atender integralmente a legislação aplicável aos trabalhos previstos no contrato, bem como promover as alterações necessárias decorrentes de alterações na legislação.

**8.6.** Incluem-se, também, como componentes da atividade, o asseio e a conservação predial e dos instrumentos e ferramentas de trabalho.

**8.7.** Deverá ser observado na íntegra o disposto na CCT – Convenção Coletiva de Trabalho dos empregados da categoria.

**8.8.** A contratada apresentará até o 5º (quinto) dia do mês, ao Departamento Administrativo e Financeiro, a fatura correspondente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, a qual terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la, em conjunto com o Fiscal do Contrato.

**8.8.1.** Para a emissão da fatura, esta deverá ser considerada restritamente a quantidade de horas de serviços prestados, devendo, portanto, os atrasos e faltas serem excluídos do total.

**8.8.2.** A contratante efetuará o pagamento da fatura no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de sua aprovação pelo Fiscal do Contrato.

**8.8.3.** A contratante somente efetuará o pagamento dos valores devidos após comprovação pela contratada:

**8.8.3.1.** do registro na CTPS dos funcionários contratados para a execução do objeto desta licitação;

**8.8.3.2.** da apresentação de planilha, discriminando os funcionários e respectivos locais de trabalho e horários;

**8.8.3.3.** do comprovante de quitação das folhas de pagamento dos funcionários;

**8.8.3.4.** do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS);

**8.8.3.5.** do recolhimento do FGTS.

**8.8.4.** A Câmara Municipal poderá solicitar a comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados, sob pena de retenção do pagamento e sem prejuízo de cominação das penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

**8.8.5.** Nas notas fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número desta licitação e do contrato.

**8.9.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo a CONTRATADA informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da CONTRATANTE.



## **CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATANTE**

### **9.1. São direitos da CONTRATANTE:**

**9.1.1.** Aplicar as penalidades cabíveis à CONTRATADA caso não sejam respeitadas as condições a que a mesma se obrigou;

**9.1.2.** Rescindir o presente contrato, de pleno direito e para todos os fins, em caso de liquidação ou dissolução, concordata ou decretação de falência da CONTRATADA, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial e extrajudicial, podendo ainda ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nas hipóteses e condições previstas na legislação vigente, e no caso de não cumprimento ou cumprimento de quaisquer das cláusulas ajustadas no presente contrato.

### **9.2. São deveres da CONTRATANTE:**

**9.2.1.** Efetuar o pagamento dos serviços contratados no prazo e forma ajustados.

**9.2.2.** Dar quitação do presente contrato quando do adimplemento da obrigação pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATADA**

### **10.1. São direitos da CONTRATADA:**

**10.1.1.** Receber o pagamento da quantia ajustada, no prazo e forma estabelecidos no presente contrato, quando do adimplemento da obrigação a que se obrigou;

**10.1.2.** Receber quitação do presente contrato quando cumprida a obrigação a seu cargo.

### **10.2. São deveres da CONTRATADA:**

**10.2.1.** Responder pela prestação dos serviços que realizar, na forma da lei;

**10.2.2.** Responsabilizar-se caso o serviço prestado não atender aos requisitos exigidos na licitação;

**10.2.3.** Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

**10.2.4.** Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito a pleitear reembolso à CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** À CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar os serviços que estão sendo executados, sujeitando-se a CONTRATADA, no caso de descumprimento de suas obrigações, à aplicação das penalidades previstas neste contrato.

**11.2.** A fiscalização dos serviços será exercida pelo Sr. (nome), (emprego), tendo como suplente na sua ausência o Sr. (nome), (emprego).

**11.3.** A CONTRATANTE, por intermédio do Fiscal do Contrato, promoverá o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob aspectos qualitativos e quantitativos, realizando anotações em registro próprio de falhas e ocorrências detectadas e realizará a conferência das Notas Fiscais e Relatórios emitidos, realizando o atesto destes e encaminhando-os para a Diretoria Administrativa e Financeira para respectivo pagamento.

**11.4.** A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da CONTRATANTE não cessará nem diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste contrato, nem por quaisquer danos contra terceiros ou irregularidades constatadas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA**

**12.** Para o perfeito cumprimento do presente, a CONTRATADA deverá apresentar garantia, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ equivalente a 5% (cinco por cento) do



valor contratado para o período de 12 (doze) meses, conforme dispõe o artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/21.

**12.1.** A garantia será renovada ou substituída, caso haja prorrogação do prazo de vigência do contrato.

**12.2.** A Garantia será devolvida mediante requerimento da CONTRATADA após a conclusão do objeto do contrato, descontada as multas não pagas e o valor dos prejuízos causados em razão do não cumprimento das obrigações contratuais.

**12.3.** A CONTRATADA perderá a garantia em favor da CONTRATANTE se este contrato for rescindido por culpa ou dolo imputável à primeira.

**12.4.** Caso haja aditamento de valor contratual, a CONTRATADA deverá complementar a garantia, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) da somatória do valor do contrato e seu(s) aditamento(s).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N º 13.709/2018**

**13.1.** Visando o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal nº 13.708, de 14 de agosto de 2018, é vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela prevista em seu objeto, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**13.2.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução do objeto deste contrato, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

**13.3.** As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

**13.4.** Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, têm acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônicos e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros quando cabível).

**13.5.** A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

**13.6.** A CONTRATADA fica obrigada a comunicar um(ns) ao(s) outro(s) em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes convenientes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados”.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** A CONTRATANTE poderá optar em extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, conforme previsto no art. 106, III, da Lei Federal nº 14.133/21.



São Carlos  
Capital da Tecnologia

# ***Câmara Municipal de São Carlos***

***Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180***

**14.2.** O Contrato, também, poderá ser extinguido, por ato unilateral da Administração ou consensual das partes ou, ainda, por decisão judicial, conforme motivos e hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.** Fica eleito o Foro da Comarca de São Carlos para dirimirem-se eventuais controvérsias oriundas do presente contrato, em detrimento de outro, por mais privilegiado que seja.

E assim por estarem justos e contratados lavra-se o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

São Carlos,

**Presidente da Câmara**  
CONTRATANTE

**Signatário da Empresa**  
CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº



São Carlos  
Capital da Tecnologia

# Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

## **ANEXO A – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

(conforme Anexo LC-01, com redação dada pelas Instruções nº 01-2024 TCE-SP)

### **Pregão Eletrônico nº 005/24** **Processo Administrativo nº 3.111/24**

**Órgão Contratante:** CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

**Contrato nº**

**Objeto:** Prestação de Serviços de Portaria e Controle de Acesso aos Prédios da Câmara Municipal (Edifício Euclides da Cunha, Anexos e Biblioteca Jurídica)

**Contratada:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- podemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Carlos,

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO; RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO; ORDENADOR DE DESPESAS;  
E RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE PELA CONTRATANTE**

Nome:

Cargo: Presidente (Biênio ...../.....) – CPF/MF nº

Assinatura: \_\_\_\_\_

**(NOME RESPONSÁVEL CONTRATANTE)**  
CONTRATANTE

**RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE PELA CONTRATADA**

Nome:

Cargo: - CPF/MF nº

Assinatura: \_\_\_\_\_

**(NOME RESPONSÁVEL CONTRATADA)**  
CONTRATADA

**GESTOR DO CONTRATO**

Nome:

Cargo:

CPF/MF nº

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**FISCAL DO CONTRATO**

Nome:

Cargo:

CPF/MF nº

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**FISCAL DO CONTRATO**

Nome:

Cargo:

CPF/MF nº

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**UASG 926639**  
**Fundação Hélio Augusto de Souza – Fundhas**  
**Diretoria Administrativo-Financeira**  
**Divisão de Suprimentos**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 6/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2024**

<b>Objeto:</b>	Contratação de pessoa jurídica especializada em Prestação de Serviços de Controladoria de Acesso/Portaria, nas Unidades da Fundhas, Cephas, localizadas no Município de São José dos Campos – SP, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra
<b>Valor Máximo Estimado:</b>	<b>R\$ 2.858.504,52 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e quatro reais e cinquenta e dois centavos)</b>
<b>Data da sessão pública:</b>	28/06/2024, às 8 horas (horário de Brasília – DF)
<b>Critério de julgamento:</b>	Menor Preço Global – Lances pelo valor total
<b>Modo de disputa:</b>	Aberto
<b>Intervalo mínimo entre lances:</b>	<b>R\$ 10.000,00 (dez mil reais)</b>
<b>Endereço eletrônico:</b>	<a href="http://www.gov.br/compras">www.gov.br/compras</a>
<b>Esclarecimentos e Impugnações:</b>	até 3 (três) dias úteis que antecederem a abertura da sessão pública

A Fundação Hélio Augusto de Souza – Fundhas, por solicitação da Diretoria Administrativa e Financeira e em conformidade com a determinação do Sr. Diretor Presidente, por meio do Agente de Contratação e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 12/2024, de 9 de janeiro de 2024, torna público aos interessados que realizará Licitação definida e disciplinada por este Edital nº 6/2024, na modalidade Pregão Eletrônico nº 90005/2024 – Processo de Compra Digital nº 87/2024, para **Contratação de pessoa jurídica especializada em Prestação de Serviços de Controladoria de Acesso/Portaria, nas Unidades da Fundhas, Cephas, localizadas no Município de São José dos Campos – SP, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra**, do tipo Menor Preço Global, no dia 28 de junho de 2024, às 8 horas (horário de Brasília – DF), ou no mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, através do endereço [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

## 1. DO SUPORTE LEGAL

1.1. Esta licitação é regida e regulamentada pelos seguintes dispositivos legais:

1. Constituição Federal;
2. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
3. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);
4. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas atualizações;
5. Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018 (Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal), e suas atualizações;

6. Lei Orgânica Municipal;
7. Portarias Fundhas nº 7/2024, de 9 de janeiro de 2024, e nº 19/2024, de 9 de fevereiro de 2024;
8. Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, aos princípios gerais de Direito.

## 2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital, a Contratação de pessoa jurídica especializada em Prestação de Serviços de Controladoria de Acesso/Portaria, nas Unidades da Fundhas, Cephas, localizadas no Município de São José dos Campos – SP, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nos seguintes quantitativos:

Item	Cód. CATSER	Descrição	Unid.	Qtde.	Preço Unit. Máximo	Preço Total Máximo
1.	8729	Prestação de Serviços de Controladoria de Acesso/Portaria, nas Unidades da Fundhas, Cephas, localizadas no Município de São José dos Campos – SP, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, conforme Termo de Referência, pelo período de 12 meses	Sv	1	R\$ 2.858.504,52	R\$ 2.858.504,52

### 2.1.1. PLANILHA QUANTITATIVA – Valores Máximos

Item	Descrição	Qtde. de Postos (A)	Unid.	Valor por Posto (B)	SubTotal Mensal (A x B)
1.	Posto Controlador Acesso 9,5 horas – 2ª a 6ª (exceto feriados) (Cód. 46.1.1054)	4	Sv	R\$ 4.977,33	R\$ 19.909,32
2.	Posto Controlador Acesso 12 horas – todos os dias (Cód. 46.1.1056)	10	Sv	R\$ 9.579,21	R\$ 95.792,10
3	Posto Controlador Acesso 24 horas – todos os dias (Cód. 46.1.1057)	5	Sv	R\$ 20.407,92	R\$ 102.039,60
4.	Preposto/Supervisor 24 horas – todos os dias (Cód. 46.1.1059)	1	Sv	R\$ 20.467,69	R\$ 20.467,69
				<b>Total Mensal</b>	<b>R\$ 238.208,71</b>
				<b>Total do Contrato (12 meses)</b>	<b>R\$ 2.858.504,52</b>

2.2. A licitação será realizada em um único lote, compreendendo todos os subitens acima.

2.3. Em caso de divergência entre as especificações do catálogo CATSER e as deste Edital, prevalecerão as constantes deste Edital.

### 3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. Menor Preço Global – Lances pelo valor total

### 4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos do Orçamento 2024 (Recursos Próprios/Tesouro), sendo:

1. Dotação orçamentária 51.01.3.3.90.37.12.243.5001.2.502.04.1100000, ficha 21, Centro de Custo 2001;
2. Dotação orçamentária 51.01.3.3.90.37.12.243.5003.2.502.04.1100000, ficha 46, Centro de Custo 5100;
3. Dotação orçamentária 51.01.3.3.90.37.12.243.5000.2.502.04.1100000, ficha 8, Centro de Custo 6056;
4. Dotação orçamentária 51.01.3.3.90.37.12.243.5002.2.502.04.1100000, ficha 31, Centro de Custo 6068.

### 5. DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. O Edital da presente licitação poderá ser obtido pelo interessado via Internet, diretamente no Portal Nacional de Compras Públicas e no endereço eletrônico [www.fundhas.org.br](http://www.fundhas.org.br) (Licitações) – onde haverá o direcionamento à respectiva página para download.

5.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

5.3. A Divisão de Suprimentos responderá aos pedidos de esclarecimentos e decidirá sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

5.4. A solicitação de esclarecimentos e a apresentação de impugnação contra o presente Edital deverão ser enviadas para o e-mail [licitacoes@fundhas.org.br](mailto:licitacoes@fundhas.org.br).

5.5. As respostas serão divulgadas nos sites [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e [www.fundhas.org.br](http://www.fundhas.org.br), cabendo aos licitantes a obrigação de verificar o mesmo antes de apresentarem suas propostas.

5.6. As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.

1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

5.7. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida nova data para a realização do certame.

5.8. Em caso de não solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e informações ou de impugnação ao Edital, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos.

5.9. **Contato:** Fundação Hélio Augusto de Souza – Fundhas, Divisão de Suprimentos – Setor de Licitações, situada na Rua Santarém, nº 560 – Bairro Parque Industrial, São José dos Campos – SP, CEP 12235-550, no horário compreendido entre 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h, de 2ª à 6ª feira.

## 6. VISTORIA AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A vistoria aos locais de prestação dos serviços do presente Edital é **facultativa**, e caso o representante da empresa opte pela sua realização, deverá agendá-la junto à Central de Modernização, através do telefone (12) 3932-0559 – Ramal 627, ou pelo e-mail: [evandro.zacarias@fundhas.org.br](mailto:evandro.zacarias@fundhas.org.br), no horário das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h, até o último dia útil anterior à data marcada para início da sessão.

6.2. Os questionamentos que porventura surgirem durante a realização da vistoria devem ser encaminhados para o e-mail [licitacoes@fundhas.org.br](mailto:licitacoes@fundhas.org.br) ou protocolados diretamente na Divisão de Suprimentos – Setor de Licitações, na Sede da Fundhas.

6.3. A não realização da vistoria não impede a licitante de participar da licitação, entretanto, posteriormente não serão admitidas alegações de desconhecimento dos serviços prestados e/ou pedido de acréscimos de custos ou de prazos

## 7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

7.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16, da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e atualizações.

7.6. Não poderão disputar esta licitação:

1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do Contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º, da Lei n.º 14.133, de 2021;
11. Conforme consta nos autos, será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei n.º 14.133, de 2021 e aquelas estabelecidas neste Edital.
12. A empresa consorciada fica impedida de participar isoladamente desta licitação, assim como de integrar mais de um consórcio.
13. Deverá ser entregue junto com os documentos de habilitação, **item 13.** deste Edital:
  - a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação de cada consorciado;
  - b) documento com indicação da empresa que será responsável pelo consórcio – LÍDER, a qual deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital e como representante e responsável por todas as comunicações e informações do Consórcio deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.
14. Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do Contrato.
15. Caso seja exigida garantia da execução, poderá ser apresentada, em nome do consórcio, por qualquer uma das consorciadas.
16. Antes da celebração do Contrato, o licitante vencedor é obrigado a promover a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no **subitem 13.a)**, que deverá prever:
  - a) Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o compromisso de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordens fiscais, administrativas e contratuais pertinentes ao objeto da licitação;
  - b) Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual Contrato, até o final de sua execução;
  - c) Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência do órgão ou entidade contratante, até a conclusão dos trabalhos ou fornecimento que vierem a ser contratados;
  - d) Compromisso de que o prazo de duração do consórcio deverá ser igual ou maior do que o prazo de vigência da contratação decorrentes desta licitação;
  - e) Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, bem como não terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;
  - f) Compromissos e a divisão do escopo no fornecimento para cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao fornecimento previsto.

17. Caso ocorra a substituição de consorciado, a mesma deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o Contrato.

7.7. O impedimento de que trata o **subitem 7.6.4.** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **subitens 7.6.2. e 7.6.3.** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do Contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

7.9. O disposto nos **subitens 7.6.2. e 7.6.3.** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

7.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. A vedação de que trata o **subitem 7.6.8.** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7.12. Os interessados deverão participar do certame através da mesma pessoa jurídica que virá a executar o Contrato, ou seja, caso participe como matriz, deverá apresentar toda a documentação em nome da matriz, caso participe como filial, deverá fazê-lo em nome da filial.

1. Fica vedada a execução do Contrato por pessoa jurídica diversa daquela originalmente participante do certame.

7.13. Fica autorizada a participação de empresas que se encontrem em recuperação judicial mediante a apresentação do Plano de Recuperação já homologado e em vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

7.14. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

8.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e atualizações, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus art. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, e atualizações, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

8.6. A falsidade da declaração descrita nos **subitens 8.3. ou 8.5.**, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

8.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

8.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

8.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

8.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **subitem 8.10.** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

8.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

1. Valor unitário e total do item, grafados em algarismos e em moeda corrente nacional, com 2 (duas) casas após a vírgula;
2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do **Anexo I – Termo de Referência**;
3. Prazo de execução: conforme constante no **Anexo I – Termo de Referência**;
4. Condições de pagamento: os pagamentos referentes à execução dos serviços serão efetuados em moeda corrente nacional, após conferência e aprovação do setor competente, das Notas Fiscais/Faturas corretamente preenchidas, constando o número da respectiva Autorização de Fornecimento, conforme segue:
  - a) Entrega da medição mensal;
  - b) Conferência e aprovação da medição pelo setor requisitante;
  - c) Emissão da Nota Fiscal / Fatura correspondente à medição aprovada;
  - d) Pagamento: em 15 (quinze) dias após aprovação da Nota Fiscal / Fatura, pela CONTRATANTE.
5. Dados bancários: nome do banco, agência e conta corrente, em nome da CONTRATADA, para que sejam efetuados os respectivos pagamentos;
6. Início dos serviços: após assinatura do respectivo Contrato e recebimento da respectiva Ordem de Serviço, emitidos pela CONTRATANTE;
7. Locais de prestação dos serviços: conforme constante no **Anexo I – Termo de Referência**;
8. Vigência do Contrato: 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, na forma dos art. 105 a 107, da Lei nº 14.133, de 2021;
9. Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sessão pública do Pregão;
10. Indicação da entidade representativa da categoria profissional envolvida nos serviços contratados;
11. Indicação do responsável pela assinatura do Contrato e do Termo de Ciência e de Notificação, nos termos das Instruções nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, atualizada pela Resolução nº 10/2024: nome completo, cargo e nº do CPF.

- a) Quando não pertencer ao quadro societário da empresa, deverá apresentar procuração pública ou particular, com poderes para assinatura de Contrato em nome da CONTRATADA.

12. Apresentar Planilha de Custos, conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital.

9.2. As propostas deverão incluir, no valor mensal do salário da mão de obra utilizada todos os custos e despesas tais como, mas não limitados a tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro, uniformes, alimentação, transporte, convênio médico e odontológico extensivo à família e direitos decorrentes de acordos coletivos aplicados a categoria, treinamentos, equipamentos e todos os custos diretos e indiretos, bem como impostos, taxas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

9.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

9.5. Os preços ofertados tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.6. No cadastro da proposta eletrônica não é necessário a inserção de nenhum documento referente à habilitação.

9.7. Após o encerramento da disputa, somente o detentor da melhor proposta será convocado pelo chat para apresentação dos documentos de habilitação solicitados no item 12 deste edital (art.63, II, Lei 14.133, de 2021).

9.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

9.9. Não serão admitidas quantidades inferiores às previstas neste Edital.

9.10. Aplica-se à contratação derivada da referida licitação o disposto na IN RFB nº 1.234, de 2012 e suas alterações ou outra norma que vier a substituí-la, conforme disciplinado pelo Decreto Municipal nº 19.417, de 26 de setembro de 2023, que regulamenta a retenção na fonte do Imposto de Renda – IR, por parte da Administração Pública Municipal.

9.11. É vedada a subcontratação do objeto deste Edital.

## 10. DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, partir das 8h do dia 28/06/2024 (horário de Brasília), no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

10.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

10.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do item**.

10.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.9. O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.10. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**.

10.11. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

10.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”.

10.13. Os licitantes enviarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem legal de classificação.
4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela Equipe de Apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10.14. Após o término dos prazos estabelecidos no subitem anterior, o sistema ordenará e divulgará lances segundo a ordem crescente de valores.

10.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.16. Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.17. No caso de desconexão com o Agente de Contratação no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.19. Caso o licitante não apresente lances concorrerá com o valor de sua proposta.

10.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
  - a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
  - c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
  - a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
  - b) empresas brasileiras;
  - c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

## 11. DA NEGOCIAÇÃO

11.0.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

11.0.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

11.0.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.0.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

11.0.5. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no **prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os pertinentes aos serviços ofertados, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.0.6. A proposta ajustada ao lance final deverá ser elaborada conforme modelo constante do **Anexo II – Modelo de Proposta Comercial**, deste Edital, juntamente com a Planilha de Custos atualizada.

11.0.7. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.0.8. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de julgamento da proposta.

11.0.9. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

## 12. DA FASE DE JULGAMENTO

12.0.1. Encerrada a negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14, da Lei nº 14.133, de 2021 e na legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1. SICAF;
2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes));
3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes)).

12.0.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12, da Lei nº 8.429, de 1992.

12.0.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas (art. 29, *caput*, IN nº 3, de 2018).

1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (art. 29, §1º, IN nº 3, de 2018).
2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (art. 29, §2º, IN nº 3, de 2018).
3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

12.4. Constatado o atendimento às condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

12.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

12.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos art. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

12.7. Será desclassificada a proposta considerada vencedora que:

1. Contiver vícios insanáveis;
2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no **Anexo I – Termo de Referência**;
3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para contratação;
4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

12.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:
  - a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

12.9. Não serão motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para esta Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes, podendo o Agente de Contratação sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

12.10. O Agente de Contratação não aceitará o item cujo preço unitário/total seja superior ao estimado para a contratação, constante do **Anexo I – Termo de Referência**.

12.11. O Agente de Contratação poderá utilizar-se de auxílio da área técnica requisitante para, baseado em parecer técnico motivado e conclusivo, julgar a proposta no que diz respeito às especificações técnicas definidas no Edital.

12.12. O Agente de Contratação poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, devendo o licitante atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

12.13. Se a proposta do primeiro licitante classificado da etapa competitiva de lances não for aceitável, o Agente de Contratação examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, verificando o seu atendimento até a apuração de uma proposta que atenda os termos do Edital.

12.14. Encerrado o julgamento das propostas, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, conforme **item 13.** deste Edital.

### **13. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

13.1. Os documentos previstos no **Anexo I – Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos art. 62 a 70, da Lei nº 14.133, de 2021.

1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (art. 7º, *caput*, da IN nº 3, de 2018).
  - a) A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (art. 7º, parágrafo único, da IN nº 3, de 2018).

13.2. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir:

#### ***Habilitação jurídica:***

1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
2. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, juntamente com todas as alterações ou consolidação das alterações, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
  - a) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

#### ***Regularidade fiscal e trabalhista:***

5. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
6. Comprovante de Inscrição no Cadastro de Contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do presente Edital;
7. Certidão relativa à regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

8. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais, através de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
9. Certidão relativa à regularidade para com a Fazenda Estadual (no mínimo, no que se refere ao ICMS), do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
  - a) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
10. Certidão relativa à regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade;
11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;
  - a) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**Qualificação Econômico-Financeira:**

12. Certidão Negativa de Falências, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais, expedida pelo Distribuidor Judicial da Comarca onde se situa a pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para abertura da sessão, conforme art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - a) A empresa que estiver em recuperação judicial ou extrajudicial (certidão positiva) deverá, juntamente com a certidão, apresentar o seu plano de recuperação judicial ou extrajudicial por meio de certidão de objeto e pé ou homologação judicial do plano, conforme o caso, nos termos dos art. 58 e 165, da Lei nº 11.101, de 2005, alterada pela Lei nº 14.112, de 2020;
  - b) No plano de recuperação deverá constar expressamente a previsão de participação da empresa em contratações públicas, bem como evidenciar que foi acolhido judicialmente, demonstrando claramente sua viabilidade econômica;
13. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser utilizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - a) Pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício. (§6º do art. 69, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (§1º do art. 69, da Lei nº 14.133, de 2021).
14. Apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou maiores que 1 (= ou > 1) e Grau de Endividamento, menor que 0,5 (< 0,5), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, comprovando a boa situação financeira da empresa:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Patrimônio Líquido}}$$

- a) Deverá ser apresentado índices decorrentes dos Balanços Patrimoniais referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
- b) O licitante que apresentar qualquer um dos índices: **Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente** com valor igual ou menor que um ( $=$  ou  $<1$ ), deverá apresentar o Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a presente contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais – **condição para os índices decorrentes dos Balanços Patrimoniais referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais.**

**Qualificação técnica:**

15. Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o licitante ter executado serviços de terceirização em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto do presente Edital, em percentual mínimo de **50% (cinquenta por cento) da quantidade total de postos solicitados no Anexo I – Termo de Referência**, admitindo-se a somatória de atestados para a comprovação.
  - a) O (s) Atestado (s) deve (m) ser emitido (s) em papel timbrado, datado (s) e assinado (s), com identificação do signatário, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo VII** deste Edital;
  - b) As informações contidas no (s) Atestados (s) estão sujeitas à verificação de sua autenticidade por parte da Administração.

13.3. O licitante deverá ainda, apresentar DECLARAÇÃO conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital.

13.4. Será verificado também, se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.5. Para fins de habilitação, a verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

13.6. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º, da IN nº 3, de 2018).

13.7. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

13.8. O licitante provisoriamente vencedor em um item que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

13.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 39, §4º, da IN nº 73, de 2022):

1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

13.10. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no **subitem 13.6**.

13.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

13.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º, do Decreto nº 8.538, de 2015).

13.16. Os documentos solicitados para participação nesta licitação quando não encaminhados em seus originais poderão ser validamente apresentados, por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial ou, ainda, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emissores, via “Internet”.

13.17. Não serão aceitos protocolos ou documentos com data de validade vencida. Quando não consignar o prazo de validade, será considerado válido o documento expedido com data não superior a 120 (cento e vinte) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

13.18. No caso de documentos produzidos em outro país, deverão ser autenticados pelo respectivo consulado e traduzidos para o português por tradutor juramentado.

13.19. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1. Toda documentação do licitante deverá se referir ao número de CNPJ da pessoa jurídica que efetivamente irá fornecer o bem ou prestar os serviços, quer seja matriz, quer seja filial (art. 75, § 1º, da Lei nº 10.406, de 2002 – Código Civil Brasileiro).

13.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

13.21. Será admitida apenas 1 (um) licitante vencedor para o item.

#### **14. DOS RECURSOS**

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.fundhas.org.br](http://www.fundhas.org.br).

#### **15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15.2. A adjudicação será feita pelo valor total do item ao licitante vencedor.

15.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

## 16. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A contratação do objeto desta licitação dar-se-á mediante assinatura de Contrato e do Termo de Ciência e de Notificação, nos termos dos **Anexos V e VI**, partes integrantes deste Edital.

16.2. O licitante considerado vencedor será convocado para, no prazo de 3 (três) dias úteis, assinar o Contrato e o Termo de Ciência e de Notificação, sob a pena de decair do direito de prestar os serviços, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

16.4. A recusa injustificada do licitante em assinar o Contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, nos termos do art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.5. Constatada a hipótese descrita no subitem anterior, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o Edital, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 90, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.6. A contratação dos demais convocados fica vinculada à análise da documentação de habilitação contida no **item 13** deste Edital.

16.7. Quando da contratação, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de qualificação apresentadas no processo licitatório.

16.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, na forma dos art. 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.9 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, permitida a negociação com a CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do Contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a CONTRATANTE mantém interesse na realização do serviço;
4. Haja manifestação expressa do CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
5. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

16.10. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

16.11. A prorrogação do Contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

16.12. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

16.13. O Contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com Poder Público, observadas as abrangências de aplicação.

## **17. DA GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO**

17.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes dos art. 96 e seguintes, da Lei nº 14.133, de 2021, e que deverá ser apresentada pela CONTRATADA antes da assinatura do Contrato, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, conforme art. 98, da referida Lei, cabendo à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades:

- I. Caução em dinheiro ou em 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 or seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- II. Seguro-garantia;
- III. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- IV. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

17.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convenionadas.

17.3. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

17.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item deste Contrato.

17.5. Na hipótese de suspensão do Contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

17.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

17.7. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.8. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de Processo Administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021)

17.9. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao Contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular SUSEP nº 662, de 11 de abril de 2022.

17.10. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

17.11. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do Contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

17.12. O garantidor não é parte para figurar em Processo Administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções a CONTRATADA.

17.13. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

17.14. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no **Anexo I – Termo de Referência**.

17.15. A devolução da garantia dar-se-á após o término do Contrato mediante solicitação, junto à Gestão de Contratos da CONTRATANTE.

17.16. A CONTRATANTE descontará da garantia prestada, toda a importância que, a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA em decorrência do Contrato, objeto da presente licitação.

17.17. Em caso de aditamento de Contrato, deverá ser aditado o valor da garantia, na mesma proporção.

## **18. DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL**

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta/orçamento nesta licitação.

18.2. A CONTRATANTE concederá reajuste no preço à CONTRATADA, segundo inflação apurada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro valor menor de comum acordo entre as partes, para continuidade da prestação dos serviços, decorridos 12 (doze) meses da data-base vinculada à data de apresentação da proposta/orçamento nesta licitação, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021.

18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

18.5. Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o (s) que vier (em) a ser determinado (s) pela legislação então em vigor.

18.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.

18.7. Caso haja reajuste, este será realizado por apostilamento.

18.8. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA devidamente instruídas e endereçadas à Gestão de Contratos. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito ao reajuste dos preços do Contrato até 30 (trinta) dias antes de completar a anualidade prevista no **item 18.2**.

18.9. Caso a CONTRATADA não efetue de forma tempestiva o requerimento ao reajuste e prorogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de reajustar.

## 19. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. A CONTRATADA deverá proceder à prestação dos serviços objeto do presente Edital, após assinatura do Contrato e nas datas a serem informadas na respectiva Ordem de Serviço, emitida pela Administração.

## 20. DOS PAGAMENTOS

20.1. Os pagamentos referentes à execução dos serviços serão efetuados em moeda corrente nacional, após conferência e aprovação do setor competente, das Notas Fiscais/Faturas corretamente preenchidas, constando o número da respectiva Autorização de Fornecimento, conforme segue:

1. Entrega da medição mensal;
2. Conferência e aprovação da medição pelo setor requisitante;
3. Emissão da Nota Fiscal / Fatura correspondente à medição aprovada;
4. Pagamento: em 15 (quinze) dias após aprovação da Nota Fiscal / Fatura, pela CONTRATANTE.

20.2. A liquidação dos valores correspondentes à prestação dos serviços será realizada através de depósito bancário, devendo ser informados o nome do banco, agência e conta corrente, em nome da CONTRATADA.

20.3. A entrega das notas fiscais/faturas à Administração correspondentes à prestação dos serviços não poderá exceder 2 (dois) dias úteis à sua emissão.

20.4. Caso haja emissão de nota fiscal eletrônica, o e-mail para cadastro no sistema é: [almoxarifado@fundhas.org.br](mailto:almoxarifado@fundhas.org.br).

20.5. As empresas prestadoras de serviços inscritas no Cadastro de Contribuintes Mobiliários de São José dos Campos estão obrigadas, por ocasião da prestação de serviços, à emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, a partir de 01/04/2016.

20.6. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Fundação Hélio Augusto de Souza – Fundhas, CNPJ nº 57.522.468/0001-63.

20.7. A Administração se reserva o direito de descontar do pagamento, eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os relacionados com multas, danos, e prejuízos contra terceiros.

20.8. Em caso de erros ou omissões nas notas fiscais, o prazo estipulado no **item 20.1**. será contado a partir da data de sua reapresentação.

20.9. Aplica-se a contratação derivada da referida licitação o disposto na IN RFB nº 1.234, de 2012 e suas alterações ou outra norma que vier a substituí-la, conforme disciplinado pelo Decreto Municipal nº 19.417, de 26 de setembro de 2023, que regulamenta a retenção na fonte do Imposto de Renda – IR, por parte da Administração Pública Municipal.

20.10. A CONTRATADA deverá apresentar, para efetivação do pagamento, as guias de recolhimento do INSS e FGTS devidamente pagas e autenticadas, referente aos funcionários da CONTRATADA no mês anterior ao da prestação dos serviços; das quitações de empregados demitidos e das certidões de regularidade fiscal: INSS, FGTS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, e Débitos Trabalhistas (negativas ou positivas com efeito de negativa).

20.11. Para a medição de pagamento, deverão ser apresentados toda a documentação legal exigida na forma física e eletrônica, com prazo de antecedência de pelo menos 03 (três) dias úteis antes do envio da fatura, para análise e considerações da CONTRATANTE.

## **21. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

21.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.2. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da (s) entrega (s) do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.3. O fiscal do Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (art. 117, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.4. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do Contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE (art. 120, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.5. A fiscalização da fase de execução dos contratos celebrados nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, está disciplinada pela Portaria nº 7/2024 – Fundhas.

## **22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Licitante/CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução parcial do Contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do Contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do Contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas *b, c, d, e, f e g* do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas *h, i, j, k e l* do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas *b, c, d, e, f e g*, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
4. Multa:
  - a) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - b) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - c) compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - d) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto.

22.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a extinção do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137, I, da Lei nº 14.133, de 2021.

22.4. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.5. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);
2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA, além da perda desse valor, terá a diferença descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, d da Lei nº 14.133, de 2021);
3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

22.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em Processo Administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158, da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
2. As peculiaridades do caso concreto;
3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e Contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013,

serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.9. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.10. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei nº 14.133, de 2021.

22.12. Os procedimentos para aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, estão disciplinadas pela Portaria nº 19/2024 – Fundhas.

### **23. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

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

1. O Contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferecer vantagem;
2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia;
3. Caso a notificação da não-continuidade do Contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

23.2. O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1. Nesta hipótese, aplicam-se também, as disposições dos art. 138 e 139 da mesma Lei.
2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.
  - a) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

23.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido por:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
3. Indenizações e multas.

23.4. Constituirão motivos para extinção do Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do

Processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas correlatas ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que restrinja sua capacidade de concluir o Contrato;
4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da CONTRATADA;
5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato;
6. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
7. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
8. Razões de interesse público, justificadas pela CONTRATANTE;
9. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

## 24. DOS ANEXOS

24.1. Fazem parte deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

ANEXO I –	Termo de Referência
ANEXO II –	Proposta Comercial – Modelo
ANEXO III –	Planilha de Custos – Modelo
ANEXO IV –	Declaração – Modelo
ANEXO V –	Contrato – Minuta
ANEXO VI –	Termo de Ciência e Notificação – Modelo
ANEXO VII –	Atestado de Capacidade Técnica – Modelo
ANEXO VIII –	Ordem de Serviço – Modelo
ANEXO IX –	Estudo Técnico Preliminar (ETP)

## 25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

25.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

25.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.9. Todas as informações adicionais com relação ao objeto deverão estar especificadas na proposta, de acordo com o art. 30, da Lei 8.078 de 11/09/1990 e suas alterações (Código de Defesa do Consumidor).

25.10. A Administração, responsável pelo presente Pregão, reserva-se o direito de:

1. Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;
2. Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;
3. Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

25.11. O resultado do presente certame será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas, no Diário Oficial do Estado de São Paulo ([www.imprensaoficial.com.br](http://www.imprensaoficial.com.br) – Caderno Executivo I) e no jornal Diário de Notícias.

25.12. As dúvidas surgidas na aplicação do presente Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Presidência da Administração.

25.13. Fica eleito o foro de São José dos Campos – SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões não resolvidas administrativamente e que não puderam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

São José dos Campos, 12 de junho de 2024.

*José Carlos Rodrigues de Moura Junior,*  
*Diretor Administrativo-Financeiro no exercício da Diretoria Presidência*

Processo de Compra Digital n° 87/2024 – Pregão Eletrônico n° 90005/2024

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**UASG:** 926639

**Órgão:** Fundação Hélio Augusto de Souza – Fundhas  
Rua Santarém, nº 560 – Parque Industrial, São José dos Campos/SP – CEP 12235-550

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em Prestação de Serviços de Controladoria de Acesso/Portaria, nas Unidades da Fundhas, Cephas, localizadas no Município de São José dos Campos – SP, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que se mantenha vantajoso à Contratante, de acordo com a NLLC.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação dos serviços tem como premissa complementar a melhoria do atendimento dos acessos nas dependências das unidades desta instituição, com vista ao aperfeiçoamento do controle e monitoramento do fluxo de pessoas e veículos, bem como contribuir à preservação do patrimônio público e a segurança dos funcionários, das crianças e adolescentes atendidos nas unidades e do público em geral.

**3. DOS POSTOS**

3.1. Os serviços deverão ser executados nas dependências da Sede, Fundação Hélio Augusto de Souza, localizada na rua Santarém nº 560, Parque Industrial, São José dos Campos, nas Unidades da Fundhas conforme descrição abaixo e Cephas, localizada na Rua Tsunessaburo Makiguti nº 399, Florida de São José, SJC, parte integrante da Sede, com cobertura de 24, 12 e 9,5 horas, nos seguintes endereços, com fluxo diário aproximado de 5.000 pessoas (crianças, adolescentes e funcionários), somando-se todas as Unidades.

3.2. A Prestação do serviço será executada nos 365 dias do ano sem interrupções, no período da contratação, incluindo finais de semana e feriados.

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO	POSTO	N. POSTOS	FREQUENCIA	HORAS	HORÁRIO
1	UNIDADE ALTO DA PONTE	RUA ALZIRO LEBRÃO, N.846, ALTO DA PONTE	PORT. PEDES.	1	Todos os dias	12h	7H ÀS 19H
2	UNIDADE CENTRO	RUA ANTÔNIO SAES, N.º485, CENTRO	POR. VEÍC	1	Todos os dias	12h	7H ÀS 19H
			PORT. PEDES.	1	Seg. a Sex. (exceto feriado)	9,5h	7H30 ÀS 17H

3	CEPHAS	RUA TSUNESSABURO MAKIGUTI, Nº 399 – FLORADAS DE SÃO JOSÉ	PORT. PEDES e VEÍC	2	Todos os dias	24	6H ÀS 6H
				1	Seg. a Sex. (exceto feriado)	9,5h	7H ÀS 16H30
4	UNIDADE DOM BOSCO	AV. JOÃO DE OLIVEIRA E SILVA, N.º 757, CAMPO DOS ALEMÃES	PORT. PEDES e VEÍC	1	Todos os dias	24h	6H ÀS 6H
5	UNIDADE DOM PEDRO I	RUA EDILSON SABINO DOS SANTOS, N.º 81, DOM PEDRO I	PORT. PEDES e VEÍC	1	Todos os dias	12h	7H ÀS 19H
6	UNIDADE PUTIM	RUA JOÃO RODOLFO CASTELLI, N.º 60, PUTIM	PORT. DE PEDES.	1	Todos os dias	12h	7H ÀS 19H
7	EUGÊNIO DE MELO - CRIANÇA	RUA JOSÉ LEITE DA SILVA, N.º 60, EUGÊNIO DE MELO	PORT. DE PEDES.	1	Todos os dias	12h	7H ÀS 19H
8	CIEM	RUA SETE DE SETEMBRO, N.º 550, EUGÊNIO DE MELO	PORT. PEDES e VEÍC	1	Todos os dias	12h	7H ÀS 19H
9	UNIDADE SÃO JOSÉ JD	RUA GENILDA MARIA DE A OLIVEIRA, SN.º, JARDIM SÃO JOSÉ	PORT. PEDES e VEÍC	1	Todos os dias	24h	6H ÀS 6H
				1	Seg. a Sext. (exceto feriado)	9,5h	7H30 ÀS 17H
10	UNIDADE LESTE	RUA RODOLFO SCARPA, N.º 361, JARDIM RODOLFO	PORT. PEDES e VEÍC	1	Todos os dias	12h	7H ÀS 19H
11	UNIDADE CIN	RUA TEN. PÉRICLES DE FARIA, N.º 50, PORTAL DE MINAS	PORT. DE PEDES.	1	Todos os dias	12h	7H ÀS 19H
12	UNIDADE CAMPOS DE SÃO JOSÉ	RUA ALEXANDRE DE SOUZA ROBERTO, N.º 20, CAMPOS DE SÃO JOSÉ	PORT. PEDES e VEÍC	1	Todos os dias	12h	7H ÀS 19H
13	SEDE	RUA SANTARÉM, N.º 560, PARQUE INDUSTRIAL	PORT. DE VEÍC.	1	Todos os dias	24h	6H ÀS 6H
			PORT. DE PEDES.	1	Seg. a Dom (exceto feriado)	12h	7H ÀS 19H
			PORT. DE PEDES.	1	Seg. a Sexta (exceto feriado)	9,5h	7H30 ÀS 17H
14	TODAS AS UNIDADES	ACIMA	PREPOSTO/SUPERVISOR	1	Todos os dias	24h	6H ÀS 6H

#### 4. REQUISITOS MÍNIMOS ÀS RESPECTIVAS FUNÇÕES:

Controlador de Acesso:

Os contratados para a função do Controlador de Acesso deverão possuir as seguintes qualificações mínimas:

- a) Ser brasileiro;
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Ter ensino médio completo;
- e) Condicionamento físico compatível com o exercício das atividades;
- f) Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- g) Capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- h) Ter sido aprovado em curso de formação de controlador de acesso, realizado por empresa de formação devidamente autorizada pelo Órgão competente;
- i) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal.
- j) A empresa e o controlador de acesso deverão estar devidamente regularizados perante aos órgãos pertinentes e a todas as legislações vigentes.

#### 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 5.1. Dos postos de controladoria de acesso nas portarias de pedestre:

1. A prestação dos serviços, no posto da Contratante, envolve a alocação pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, que envolve controlar o ingresso de pessoas, bens, correspondência, limitando-se a observar e monitorar a entrada e o atendimento ao público.
2. Realizar o controle de acesso de alunos, através da verificação do uniforme obrigatório e, manter-se atento observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pelo posto;
3. Controlar o encaminhamento de pessoas nas dependências da unidade, identificando individualmente os visitantes, fornecedores e prestadores de serviço, registrar no sistema o número dos documentos pessoais, setor onde irá visitar/prestar serviço e nome do funcionário da CONTRATANTE. Antes da liberação da entrada, avisar o respectivo setor para enviar um funcionário do setor para acompanhar o visitante, seja ele fornecedor ou prestador de serviço ao local;
4. Fornecer Cartão de Identificação de Visitante na entrada, cuja confecção será de responsabilidade da CONTRATADA, ou seja, sem ônus à CONTRATANTE;
5. Receber correspondências e encomendas da CONTRATANTE, protocolar e lançar no sistema, e informar o setor responsável, guardando-as em local apropriado até sua retirada;
6. Na Sede Administrativa e no Cephas, realizar atendimento telefônico na recepção, do próprio posto;
7. A realização do efetivo controle de entrada e saída de pessoas, informando sua origem e seu destino, ocorrências, correspondências etc., deverá ser efetuada através de livro de controle eletrônico (sistema e equipamento próprio) compartilhado com a CONTRATANTE, bem como emissão de relatórios diários, de ocorrências, número de visitantes etc.
8. Todos os equipamentos, softwares, sinal de internet com velocidade compatível com o sistema (independente do sistema de internet da CONTRATANTE), necessários para o efetivo gerenciamento do sistema, correrão por conta da CONTRATADA.
9. Todos os equipamentos necessários para registro do controle de acesso às dependências da CONTRATANTE deverão ser fornecidos em sistema de comodato.

## 5.2. DOS POSTOS DE CONTROLADORIA DE ACESSO NAS PORTARIAS DE VEÍCULOS:

1. Realizar a identificação dos funcionários da CONTRATANTE através do crachá de veículos fornecido pela mesma;
2. Controlar o acesso e identificar individualmente os veículos dos visitantes, fornecedores e prestadores de serviço, através da anotação da placa, realizar o registro no sistema dos números dos documentos pessoais, local onde irá visitar/prestar serviço e nome do funcionário da CONTRATANTE. Antes da liberação da entrada, avisar o respectivo setor para enviar um funcionário do setor para acompanhar o visitante, seja ele fornecedor ou prestador de serviço ao local;
3. Fornecer Cartão de Identificação de Veículos Visitantes aos visitantes/prestadores de serviços autorizados a adentrar nas dependências da CONTRATANTE com veículos, bem como fornecer Cartão de Identificação de Visitante ao motorista e passageiros, cuja confecção será de responsabilidade da CONTRATADA, ou seja, sem ônus à CONTRATANTE;
4. Realizar o efetivo controle de entrada e saída dos veículos da Frota da CONTRATANTE, através do registro de quilometragem, e lançamento dos dados constantes na Solicitação de Veículo para Viagem, no sistema;
5. A realização do efetivo controle de entrada e saída, bem como ocorrências diárias, controle de quilometragem dos veículos da Frota, ocorrências nos estacionamentos etc., deverá ser efetuada através de livro de controle eletrônico (sistema próprio), compartilhado com a CONTRATANTE, bem como emissão de relatórios diários, de ocorrências, número de visitantes etc.
6. Todos os equipamentos, softwares, sinal de internet com velocidade compatível com o sistema (independente do sistema de internet da CONTRATANTE) necessários para o efetivo gerenciamento do sistema correrão por conta da CONTRATADA.
7. Todos os equipamentos necessários para registro do controle de acesso às dependências da CONTRATANTE deverão ser fornecidos em sistema de comodato.
8. Controlar o acesso pelo portão mantendo-o sempre fechado e abrindo quando necessário conforme orientação da CONTRATANTE.

## 5.3. PROCEDIMENTOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Portar crachá de identificação com nome, RG, CPF e foto, fornecido pela CONTRATADA, em lugar visível;
2. Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
3. Conduzir as pessoas com presteza, urbanidade e educação, tratando a todos com atenção e respeito.
4. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer irregularidade verificada, inclusive de ordem patrimonial e funcional, monitoradas, bem como as irregularidades observadas na execução dos serviços contratados, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
5. Prestar aos funcionários da CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, necessárias à correta execução dos serviços.
6. Nos casos de vandalismo, arrombamentos, danificação do sistema de câmeras das unidades, providenciar a segurança física do local de forma imediata, sem ônus a CONTRATANTE, além das providências necessária, podendo ainda, solicitar o apoio do Setor de Manutenção da CONTRATANTE.
7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
8. Controlar a entrada e fluxo de pessoas no prédio de maneira que não haja tumultos e que a ordem seja mantida;
9. Abrir e fechar as dependências de prédios;
10. Responsabilizar-se pela guarda e controlar o uso das chaves do claviculário;
11. Direcionar e acompanhar portadores de necessidades especiais ao destino, caso solicitado, permitindo que seja concedido preferência de trânsito e acesso, auxiliando quando for o caso, no desembarque e embarque;
12. Não permitir o acesso de pessoas que se neguem à identificação regulamentar, salvo por decisão ou autorização expressa da CONTRATANTE;
13. Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade, proibindo qualquer aglomerado de pessoas junto ao posto, atrapalhando o bom andamento dos trabalhos, comunicando o fato ao Preposto/Supervisor e à CONTRATANTE no caso de desobediência;
14. Atender, transferir ligações telefônicas e anotar recados, quando necessário;

15. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos e informatizados quando necessário;
16. Acender e apagar luzes externas como (jardins, pátios e outros), vistoriar todos os setores das dependências da Unidade verificando luzes, equipamentos, computadores e aparelhos de ar condicionado eventualmente esquecidos ligados pelos usuários, bem como fechar as portas das salas quando encontradas abertas;
17. Comunicar à CONTRATANTE quaisquer consertos necessários à conservação de bens e instalações do seu local de trabalho;
18. Comunicar à CONTRATANTE imediatamente, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem patrimonial e funcional, nas áreas físicas e monitoradas, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
19. Não permitir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados sem que sejam previamente autorizados pela CONTRATANTE;
20. Não abandonar a portaria, a não ser em casos de extrema necessidade. Caso necessite ausentar-se do posto de serviços, durante o horário de expediente, deverá levar consigo o rádio comunicador;
21. Repassar ao próximo porteiro da escala que estará assumindo o posto, todas as orientações recebidas em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
22. Cumprir rigorosamente com os horários de serviço, assumindo o posto no horário aprazado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o correto desempenho do trabalho;
23. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários;
24. Ter o devido zelo com todo patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;
25. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato;
26. Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;
27. Não abordar autoridades ou demais funcionários para tratar de assuntos particulares ou reclamações de serviço. O contato relativo ao vínculo de emprego deve ser feito com o Preposto/Supervisor da CONTRATADA;
28. Atuar, sempre que necessário, em situações emergenciais, utilizando e acionando os meios disponíveis e realizando chamados emergenciais ao Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Polícia Ambiental, GCM (Guarda Civil Municipal), SAMU e demais órgãos de atendimento à sociedade;
29. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
30. Registrar em livro de ocorrência eletrônico (sistema próprio) os principais fatos do dia;
31. Realizar outras atividades correlatas, conforme solicitado pela CONTRATANTE;
32. Repassar para o controlador que estará assumindo o posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anormalidade observada nas instalações e suas imediações, devendo registrar diariamente em livro de ocorrências quando da sua rendição;
33. Deixar o posto somente após passar o serviço ao seu substituto;
34. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
35. No caso de suspeitos nos limites externos da Instalação, o Controlador de Acesso deverá monitorar a movimentação e se achar oportuno, conforme a necessidade, entrar em contato com as autoridades constituídas e a GCM através do telefone 153 ou nas ocorrências de maior gravidade poderá utilizar o botão de pânico silencioso existente no posto;
36. Todos os empregados da CONTRATADA, enquanto permanecerem nos postos de trabalho da CONTRATANTE deverão cumprir todos os regulamentos e normas de segurança impostos pela CONTRATANTE. Os regulamentos e normas de segurança da CONTRATANTE serão previamente informados à CONTRATADA formalmente.

#### **5.4. DO PREPOSTO/SUPERVISOR**

1. A CONTRATADA deverá manter 1 (um) preposto/supervisor para representá-la administrativamente, durante o período da vigência do Contrato, sempre que for necessário.

2. O Preposto/Supervisor deverá ser indicado até a data de assinatura do Contrato, mediante declaração em que deverá constar o nome completo, número do CPF, do documento de identidade e dados relacionados à sua qualificação profissional;
3. O Preposto/Supervisor, uma vez indicado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se ao Fiscal/Gestor do Contrato no primeiro dia do início dos trabalhos, para a finalidade de implantação dos postos de trabalho e instrução de seus funcionários quanto à execução dos serviços contratados;
4. O Preposto/Supervisor deverá estar apto a esclarecer à CONTRATANTE as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, assim como informações sobre verbas trabalhistas, rescisórias, férias e planilha de custo dos funcionários;
5. A CONTRATADA orientará o seu Preposto/Supervisor quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do trabalho;
6. O Preposto/Supervisor deverá acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes, equipamentos e materiais, promovendo junto à CONTRATADA, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
7. O Preposto/Supervisor deverá exercer o controle dos registros de ponto eletrônico ou manual dos funcionários da CONTRATADA, acompanhando seu registro e apresentando, a qualquer momento que for solicitado, os relatórios de registro de frequência, mesmo que o mês corrente não tenha se findado;
8. O Preposto/Supervisor deverá conhecer, na íntegra, o Contrato firmado entre as partes, não podendo alegar desconhecimento das cláusulas contratuais.
9. O Preposto/Supervisor deverá providenciar a cobertura das faltas do dia assim como regularizar as falhas ou defeitos observados;
10. O Preposto/Supervisor, durante todo o período da contratação, deverá estar circulando entre as Unidades da CONTRATANTE, dirimindo todos os problemas que forem surgindo e prestando suporte aos funcionários e, caso seja necessário, a CONTRATANTE poderá realizar chamados emergenciais do preposto, que deverá atender em até 24 (vinte e quatro) horas.
11. Representar à CONTRATADA, através de procuração emitida pela mesma, nos seguintes assuntos: BO (s) (boletins de ocorrência), acionamento da polícia e da guarda municipal, etc.

#### **5.5. DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA À EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

1. Lanterna tipo farolete com bateria recarregável;
2. Carregador para bateria recarregável;
3. Bateria recarregável para lanterna;
4. Crachá de identificação com Nome, RG, CPF e Foto;
5. Capa para chuva;
6. Guarda Chuva;
7. Livro de anotações;
8. Canetas;
9. Rádios comunicadores ou similares;
10. Fornecimento de todos os itens que compõem o uniforme (no mínimo 2 camisas, 2 calças, 3 meias finas na cor preta, 2 pares de sapato na cor preta, 1 casaco de frio);
11. Monitores e CPU para o funcionamento do sistema de livro eletrônico (sistema próprio da CONTRATADA) ou outro equipamento similar;
12. Outros materiais que se fizerem necessário para o desempenho da função.

#### **6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

##### **6.1 A contratada obrigar-se-à:**

1. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente parte alguma do contrato.

2. A Contratada obriga-se a executar os serviços de Controle de acesso na unidade, sendo que na ocorrência de mudanças de locais durante a vigência contratual, ficará a Contratada obrigada a executar os serviços no novo endereço;
3. A Contratada obriga-se a fornecer uniformes e seus complementos necessários a mão de obra, conforme o disposto nas normas da atividade e a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho;
4. É vedada a empresa Contratada o repasse aos seus empregados, dos custos de qualquer item de uniforme e seus complementos;
5. A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo Contratante, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Contratante;
6. Instruir seu preposto/supervisor quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança do Trabalho;
7. Apresentar os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos, além de outros documentos solicitados pelo CONTRATANTE, no ato da apresentação da nota fiscal;
8. A Contratada deverá apresentar mensalmente a Contratante, sempre por escrito, a relação de seus empregados que executarão os serviços objeto do contrato, procedendo de igual forma no caso de substituição;
9. A Contratada obriga-se a exigir da mão de obra por ela alocada, que compareça ao serviço devidamente uniformizada, portando a altura do peito sua identificação (crachá), com seu nome, função e nome da empresa, não sendo tolerado uniformes incompletos, sujos ou de mau aspecto;
10. Apresentar toda documentação comprobatória exigida deste Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido;
11. Indicar formal e expressamente, até a data de assinatura do Contrato, nome do Preposto/Supervisor que atuará junto à CONTRATANTE na execução do Contrato de maneira a atender o Termo de Referência, comunicando tempestivamente quaisquer alterações;
12. Instruir ao seu Preposto/Supervisor quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e postulados legais vigentes no âmbito Federal, Estadual ou Municipal;
13. Implantar, imediatamente após a assinatura do Contrato, os postos de trabalho com a distribuição dos profissionais e com a entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;
14. Empregar profissionais preparados para o desempenho das funções;
15. Fornecer uniforme, EPI's, mobiliários comuns/ especiais para os seus funcionários, para a realização dos trabalhos, sem ônus à CONTRATANTE.
16. Fornecer aos seus funcionários, crachá de identificação com nome, RG, CPF e foto.
17. Fornecer aos controladores de acesso aparelho de rádio comunicação ou similar, que lhes permitam solicitar apoio logístico de sua empresa a qualquer momento que necessitem. Deverão manter ainda nos postos de trabalho, lanternas devidamente munidas de pilhas ou baterias, para os controladores de acesso que executarem serviços noturnos.
18. Exercer controle de ponto eletrônico ou manual sobre a assiduidade e a pontualidade da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços, apresentando à CONTRATANTE os relatórios mensais de frequência, devendo as faltas e os atrasos serem glosados no valor da fatura correspondente;
19. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, do local próximo às suas residências ao local de trabalho e vice-versa e outros previstos na legislação trabalhista;
20. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venham a ocasionar prejuízo ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seu preposto ou empregados durante a execução dos serviços, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, o valor do prejuízo apurado;
21. Assumir integral responsabilidade pelos atos comprovadamente praticados por seus empregados ou terceiros sob sua incumbência, comprometendo-se a ressarcir quaisquer danos que os mesmos venham causar a CONTRATANTE, inclusive roubos e furtos, desde que devidamente comprovados e previamente comunicados por escrito pela CONTRATANTE;
22. Responsabilizar-se também pela reparação de qualquer dano moral ou de imagem devidamente comprovados que resultar de ação ou omissão de seus prepostos ou empregados durante a execução dos serviços;

- a. A apuração dos danos causados de que tratam os itens anteriores obrigatoriamente obedecerá a um processo de sindicância, cuja Comissão será presidida e formada exclusivamente por funcionários da CONTRATANTE.
23. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos de serviços;
24. Para a perfeita execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deve manter em sua equipe funcionários sempre aptos a exercerem as funções que lhe competem, bem como manter um responsável que fiscalizará os serviços prestados, especialmente no início de cada período de trabalho, providenciando a imediata substituição dos faltantes, sob pena de aplicação das sanções previstas no Contrato.
25. Manter relação atualizada dos empregados, contendo nome completo, endereço assim como fornecer cópias de carteira de identidade, CPF, carteira de trabalho e escala de férias dos funcionários;
26. Disponibilizar listagem de contato e local dos funcionários da CONTRATADA, atualizadas diariamente, através de sistema eletrônico para comunicação com a CONTRATANTE;
27. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
28. Atender aos chamados emergenciais da CONTRATANTE no prazo máximo de 24 horas, por meio da presença do Preposto/Supervisor nomeado;
29. Cumprir com as visitas do Preposto/Supervisor nos postos de serviço da CONTRATANTE;
30. Realizar treinamento periódico dos seus funcionários incumbidos da execução das tarefas e atualização das técnicas de prevenção e combate a incêndio;
31. Manter todos os equipamentos em perfeitas condições de uso, devendo ocorrer a substituição dos danificados em até 48 (quarenta e oito) horas após notificação;
32. Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos seus empregados designados para a execução dos serviços.
33. Manter afixado no posto, em local visível, os números de telefone emergenciais (bombeiro, delegacia, SAMU etc.) bem como também os telefones das chefias responsáveis pelo contrato (Chefe de Divisão, Supervisor, Coordenador da CONTRATANTE e CONTRATADA);
34. Manter disponibilidade de mão de obra qualificada a fim de atender eventuais substituições ou reposição do posto de serviço, seja por motivo de falta de funcionário efetivo, férias, licença, demissão, funcionário considerado inadequado e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
35. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições da mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
  - a. Fica reservado à CONTRATANTE o direito de autorizar ou não, as eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação formal ao Fiscal/Gestor do Contrato, de acordo com os interesses do serviço, informando os motivos e a duração das mesmas, apresentando, posteriormente, as documentações comprobatórias junto à fatura de cobrança referente ao período de substituição;
36. Nas ausências emergenciais e não programadas de funcionários, a CONTRATADA deverá repor o posto ausente imediatamente;
  - a. A substituição de um posto de serviço em virtude de ausência emergencial e não programada não poderá ser realizada pelo funcionário que trabalhou no período do posto anterior;
37. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto;
38. Manter-se durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
39. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
40. Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá entregar declaração de escritório instalado em local (cidade/município) distante no máximo 150 km do município de São José dos Campos-SP, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do Contrato, dispor de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários quando exigido;
41. Apresentar, para efetivação do pagamento, as guias de recolhimento do INSS e FGTS devidamente pagas e autenticadas, referente aos funcionários da CONTRATADA no mês anterior ao da prestação dos serviços; das quitações de empregados demitidos e das certidões de regularidade fiscal: INSS, FGTS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, e Débitos Trabalhistas (negativas ou positivas com efeito de negativa);

42. Para a medição de pagamento, deverão ser apresentados toda a documentação legal exigida na forma física e eletrônica, com prazo de antecedência de pelo menos 03 (três) dias úteis antes do envio da fatura, para análise e considerações da CONTRATANTE.
43. Fornecer sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE, de forma física e digital;
44. Manificar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
45. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
46. Manter diariamente, durante 24 (vinte e quatro) horas: 1 (uma) viatura, no mínimo, 1 (um) Preposto/Supervisor com veículo ciclomotor ou automotor munido de aparelho de comunicação interligado à Central da CONTRATADA e demais postos. O combustível, a manutenção da viatura e os equipamentos utilizados pelo Preposto/Supervisor deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e serão de total responsabilidade da mesma;
47. Executar os serviços, objeto deste Termo, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, imediatamente após assinatura do Contrato.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, necessárias à correta execução dos serviços;
2. Manificar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
3. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no Contrato;
4. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;
5. Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da CONTRATADA, designados para a execução dos serviços;
6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
7. A CONTRATANTE terá o poder de modificar, a seu exclusivo critério, os locais da prestação dos serviços, inclusive com referência a novos postos que vier a implantar, bem como adequar os horários de acordo com suas necessidades.
8. A CONTRATANTE, a seu critério e a qualquer tempo, poderá vetar o ingresso em seus estabelecimentos, de qualquer empregado da CONTRATADA, comunicando-a por escrito com a devida justificativa do motivo. Ocorrendo tal fato, deverá a CONTRATADA providenciar a imediata substituição do empregado cujo ingresso tenha sido vetado.
9. Será emitida pela CONTRATANTE, procuração ao Preposto/Supervisor da CONTRATADA para as seguintes tratativas: BO (s) (boletins de ocorrência), acionamento da polícia e da guarda municipal, etc.
10. Proceder com os pagamentos devidos à CONTRATADA.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

1. A CONTRATANTE, através de setor competente, exercerá a mais ampla fiscalização nos serviços contratados, que deverão ser prestados em conformidade com as necessidades de cada local, seguindo os critérios determinados, tendo ainda, o direito de exigir a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, a qualquer tempo na vigência do Contrato, caso seja constatada qualquer irregularidade ou descumprimento de ordenamento interno da CONTRATANTE.
2. A CONTRATADA fica obrigada a fornecer à CONTRATANTE até o último dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a escala de trabalho de todos os seus funcionários que prestarão serviços nos

- postos de trabalho da CONTRATANTE. Durante a prestação dos serviços, qualquer alteração na escala fornecida à CONTRATANTE, deverá ser informada por escrito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a alteração, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato.
3. No prazo de 10 (dez) dias da data do início do Contrato, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE cópia do livro de registro atualizada e da carteira de trabalho onde consta o registro do funcionário de todos os funcionários que prestam serviços à CONTRATANTE, bem como a planilha contendo a relação atualizada do local do posto de trabalho dos mesmos. Qualquer alteração no quadro de funcionários e no local de prestação de serviços dos porteiros / controladores de acesso que prestam serviços à CONTRATANTE deverão ser informados por escrito à Fiscalização no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a alteração assim como o envio da documentação acima referida no caso de nova contratação.
  4. A CONTRATANTE fornecerá por escrito todas as normas e procedimentos internos de segurança que deverão obrigatoriamente ser seguidos pela CONTRATADA e afixados em todos os postos de trabalho da CONTRATANTE, bem como informados formalmente aos porteiros/controladores de acesso prestadores de serviços à Instituição.
  5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que se restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso 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.

#### 9. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

1. A CONTRATANTE poderá solicitar da CONTRATADA com antecedência mínima de 24 horas a prestação dos serviços referentes ao objeto deste termo em caráter excepcional, para locais distintos dentro da municipalidade, sendo que tais serviços serão pagos em conformidade com os valores vigentes do Contrato firmado.
2. É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto do Contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas no Contrato e na Lei Federal n.º 14.133/21 e alterações.
3. Nos casos de ações judiciais onde a CONTRATANTE também é parte, a CONTRATADA deverá estar sempre representada por advogado (a), inclusive em audiências.

#### 10. DOS VALORES MÁXIMOS

Item	Cód. CATSER	Descrição	Unid.	Qtde.	Preço Unit. Máximo	Preço Total Máximo
1.	8729	Prestação de Serviços de Controladoria de Acesso/Portaria, nas Unidades da Fundhas, Cephas, localizadas no Município de São José dos Campos – SP, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, conforme Termo de Referência, pelo período de 12 meses	Sv	1	R\$ 2.858.504,52	R\$ 2.858.504,52

**2.1.1. PLANILHA QUANTITATIVA – Valores Máximos**

Item	Descrição	Qtde. de Postos (A)	Unid.	Valor por Posto (B)	SubTotal Mensal (A x B)
1.	Posto Controlador Acesso 9,5 horas – 2ª a 6ª (exceto feriados) (Cód. 46.1.1054)	4	Sv	R\$ 4.977,33	R\$ 19.909,32
2.	Posto Controlador Acesso 12 horas – todos os dias (Cód. 46.1.1056)	10	Sv	R\$ 9.579,21	R\$ 95.792,10
3	Posto Controlador Acesso 24 horas – todos os dias (Cód. 46.1.1057)	5	Sv	R\$ 20.407,92	R\$ 102.039,60
4.	Preposto/Supervisor 24 horas – todos os dias (Cód. 46.1.1059)	1	Sv	R\$ 20.467,69	R\$ 20.467,69
				<b>Total Mensal</b>	<b>R\$ 238.208,71</b>
				<b>Total do Contrato (12 meses)</b>	<b>R\$ 2.858.504,52</b>

Processo de Compra Digital n° 87/2024 – Pregão Eletrônico n° 90005/2024

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Para elaboração da proposta, observar as condições do item 9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

À

Fundação Hélio Augusto de Souza – Fundhas  
Rua Santarém, n° 560 – Bairro Parque Industrial  
São José dos Campos – SP

Processo de Compra Digital n° 87/2024

Pregão Eletrônico n° 90005/2024

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada em Prestação de Serviços de Controladoria de Acesso/Portaria, nas Unidades da Fundhas, Cephas, localizadas no Município de São José dos Campos – SP, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra

Prezados Senhores,

Após analisarmos minuciosamente, o Edital de Licitação n° 6/2024, referente à presente licitação, e tomarmos conhecimento de todas as suas condições, propomos fornecer, sob nossa integral responsabilidade, o objeto deste Pregão, conforme a seguir discriminado:

Razão Social da Proponente:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço (rua, n°, bairro, cidade, estado, CEP):

Telefone:

E-mail:

Banco, Agência e Conta Corrente n°:

Item	Cód. CATSER	Descrição	Unid.	Qtde.	Preço Unit.	Preço Total
1.	8729	Prestação de Serviços de Controladoria de Acesso/Portaria, nas Unidades da Fundhas, Cephas, localizadas no Município de São José dos Campos – SP, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, conforme Termo de Referência, pelo período de 12 meses	Sv	1	R\$ _____	R\$ _____

**PLANILHA QUANTITATIVA:**

Item	Descrição	Qtde. de Postos (A)	Unid.	Valor por Posto (B)	SubTotal Mensal (A x B)
1.	Posto Controlador Acesso 9,5 horas – 2ª a 6ª (exceto feriados) (Cód. 46.1.1054)	4	Sv	R\$ _____	R\$ _____
2.	Posto Controlador Acesso 12 horas – todos os dias (Cód. 46.1.1056)	10	Sv	R\$ _____	R\$ _____
3	Posto Controlador Acesso 24 horas – todos os dias (Cód. 46.1.1057)	5	Sv	R\$ _____	R\$ _____
4.	Preposto/Supervisor 24 horas – todos os dias (Cód. 46.1.1059)	1	Sv	R\$ _____	R\$ _____
				<b>Total Mensal</b>	R\$ _____
				<b>Total do Contrato (12 meses)</b>	R\$ _____

- Descrição detalhada do objeto:** \_\_\_\_\_ (contendo as informações similares à especificação do Anexo I – Termo de Referência);
- Prazo de execução:** conforme descrito no **Anexo I – Termo de Referência**;
- Condições de pagamento:** os pagamentos referentes à execução dos serviços serão efetuados em moeda corrente nacional, após conferência e aprovação do setor competente, das Notas Fiscais/Faturas corretamente preenchidas, constando o número da respectiva Autorização de Fornecimento, conforme segue:
  - Entrega da medição mensal;
  - Conferência e aprovação da medição pelo setor requisitante;
  - Emissão da Nota Fiscal / Fatura correspondente à medição aprovada;
  - Pagamento: em 15 (quinze) dias após aprovação da Nota Fiscal / Fatura, pela CONTRATANTE.
- Início dos serviços:** após assinatura do respectivo Contrato e recebimento da respectiva Ordem de Serviço, emitidos pela CONTRATANTE;
- Locais de prestação dos serviços:** conforme constante no **Anexo I – Termo de Referência**;
- Vigência do Contrato:** 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, na forma dos art. 105 a 107, da Lei nº 14.133, de 2021;
- Validade da proposta:** mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sessão pública do Pregão;
- Indicação da entidade representativa da categoria profissional envolvida nos serviços contratados: \_\_\_\_\_;

9. Indicação do responsável pela assinatura do Contrato e do Termo de Ciência e de Notificação, nos termos das Instruções nº 1/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, atualizada pela Resolução nº 10/2024: nome completo, cargo e nº do CPF: \_\_\_\_\_.
  - a) Quando não pertencer ao quadro societário da empresa, deverá apresentar procuração pública ou particular, com poderes para assinatura de Contrato em nome da CONTRATADA.
  
10. Anexar Planilha de Custos, conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital.

Processo de Compra Digital n° 87/2024 – Pregão Eletrônico n° 90005/2024

ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS – MODELO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS	VALORES TOTAIS POR POSTO*			
		Posto Controlador Acesso 9,5 horas – 2ª a 6ª (exceto feriados) Horário: 7h30 às 17h00	Posto Controlador Acesso 12 horas – Todos os dias	Posto Controlador Acesso 24 horas – Todos os dias	Preposto / Supervisor 24 horas – Todos os dias
1	REMUNERAÇÃO				
1.1.	SALÁRIO-BASE + SALÁRIO SUPERVISOR	R\$	R\$	R\$	R\$
1.2.	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	R\$	R\$	R\$	R\$
1.3.	ADICIONAL NOTURNO	R\$	R\$	R\$	R\$
1.4.	HORA NOTURNA ADICIONAL	R\$	R\$	R\$	R\$
1.5.	FERIADO REMUNERADO	R\$	R\$	R\$	R\$
1.6.	FOLGUISTA	R\$	R\$	R\$	R\$
1.7.	REFLEXO SOBRE O REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	R\$	R\$	R\$	R\$
2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
2.1.	VALE-TRANSPORTE	R\$	R\$	R\$	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$	R\$	R\$	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$	R\$	R\$	R\$
2.2.	VALE-REFEIÇÃO				
	CUSTO MENSAL	R\$	R\$	R\$	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$	R\$	R\$	R\$
2.3.	CESTA BÁSICA				
	VALOR DA CESTA BÁSICA	R\$	R\$	R\$	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$	R\$	R\$	R\$
2.4.	AUXÍLIO FUNERAL	R\$	R\$	R\$	R\$
2.5.	SEGURO DE VIDA, INVALIDEZ E FUNERAL	R\$	R\$	R\$	R\$
2.6.	ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR				
	VALOR DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR	R\$	R\$	R\$	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$	R\$	R\$	R\$
2.7.	NORMA REGULAMENTADORA N° 07	R\$	R\$	R\$	R\$
3.	INSUMOS DIVERSOS				
3.1.	UNIFORME	R\$	R\$	R\$	R\$
3.2.	EQUIPAMENTOS E COMPLEMENTOS	R\$	R\$	R\$	R\$
3.3.	CURSO DE RECICLAGEM	R\$	R\$	R\$	R\$
4.	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
4.1.	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	R\$	R\$	R\$	R\$
4.2.	13º SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS	R\$	R\$	R\$	R\$
4.3.	AFASTAMENTO MATERNIDADE	R\$	R\$	R\$	R\$
4.4.	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$	R\$	R\$	R\$
4.5.	CUSTO DE RESCISÃO	R\$	R\$	R\$	R\$
4.6.	OUTROS	R\$	R\$	R\$	R\$
5.	COBERTURA DE INTERVALO DE REPUSO E ALIMENTAÇÃO				
5.1.	CUSTOS DE REPOSIÇÃO INTERVALO INTRAJORNADA	R\$	R\$	R\$	R\$
6.	CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS				
6.1.	CUSTOS INDIRETOS	R\$	R\$	R\$	R\$
6.2.	LUCRO	R\$	R\$	R\$	R\$
6.3.	TRIBUTOS (ISS, PIS, COFINS E OUTROS)	R\$	R\$	R\$	R\$
7.	<b>TOTAL MENSAL POR POSTO</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**\*Considerar a quantidade de funcionários necessários para cobrir cada posto, informada na Proposta de Preços.**

**\* Observação: As informações constantes desta planilha são exemplificativas; a licitante deverá adaptá-la às características dos serviços contratados, inclusive quanto às provisões e/ou estimativas.**

Processo de Compra Digital nº 87/2024 – Pregão Eletrônico nº 90005/2024

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO – MODELO**

À

Fundação Hélio Augusto de Souza – Fundhas  
Rua Santarém, nº 560 – Bairro Parque Industrial  
São José dos Campos – SP

Processo de Compra Digital nº 87/2024

Pregão Eletrônico nº 90005/2024

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada em Prestação de Serviços de Controladoria de Acesso/Portaria, nas Unidades da Fundhas, Cephas, localizadas no Município de São José dos Campos – SP, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra

Em cumprimento às determinações da Lei Federal nº 14.133, de 2021, **DECLARAMOS**, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que:

1. Nossa empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;
2. Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
3. Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
4. Não possuímos em nosso quadro de pessoal, menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
5. Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV e do art. 1º, e no inciso III do art. 5º, da Constituição Federal;
6. Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas;
7. Estamos em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis;
8. Estamos ciente e concordamos com todas as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
9. Estamos cientes de que não poderemos, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Prefeitura, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores;
10. Estamos cientes de que devemos seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709, de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
11. Estamos cientes de que, conforme aplicável, devemos utilizar ações que fomentem o desenvolvimento de tecnologias para a reciclagem, nos termos da Lei Municipal nº 10.713, de 2023.

Por ser a expressão da verdade, eu, \_\_\_\_\_(nome)\_\_\_\_\_, representante legal desta empresa, firmo a presente.

\_\_\_\_\_(local e data)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_(assinatura autorizada)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_(nome e cargo do signatário)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_(nome e CNPJ da Empresa)\_\_\_\_\_

\* O licitante deverá apresentar declaração conforme modelo constante deste anexo, em papel timbrado e assinado por sócio, proprietário ou procurador da empresa.

Processo de Compra Digital nº 87/2024 – Pregão Eletrônico nº 90005/2024

**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2024**

**Contratantes:** Fundação Hélio Augusto de Souza – Fundhas e a empresa \_\_\_\_\_

**Objeto:** Prestação de Serviços de Controladoria de Acesso/Portaria, nas Unidades da Fundhas, Cephas, localizadas no Município de São José dos Campos – SP, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra

**Vigência:** 12 (doze) meses

**Valor:** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Dotações Orçamentárias:** 51.01.3.3.90.37.12.243.5001.2.502.04.1100000, ficha 21, Centro de Custo 2001;  
51.01.3.3.90.37.12.243.5003.2.502.04.1100000, ficha 46, Centro de Custo 5100;  
51.01.3.3.90.37.12.243.5000.2.502.04.1100000, ficha 8, Centro de Custo 6056;  
51.01.3.3.90.37.12.243.5002.2.502.04.1100000, ficha 31, Centro de Custo 6068.

**Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 90005/2024 – Processo de Compra Digital nº 87/2024

**DAS PARTES**

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado a **Fundação Hélio Augusto de Souza – Fundhas**, pessoa jurídica de direito privado, criada na conformidade das disposições contidas na Lei Municipal nº 6428, de 20/11/2003, sediada na Rua Santarém, nº 560, bairro Parque Industrial, na cidade de São José dos Campos, estado de São Paulo, CEP 12235-550, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 57.522.468/0001-63, neste ato representado por seu **Diretor Presidente, Sr. George Lucas Zenha de Toledo**, nomeado pelo Decreto Municipal nº 19.220, de 3 de janeiro de 2023, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu/sua \_\_\_\_\_ (sócio, diretor etc) \_\_\_\_\_ Sr./Sra. \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, a vista do resultado do procedimento licitatório expresso no Pregão Eletrônico nº 90005/2024 – Processo de Compra Digital nº 87/2024, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, celebram entre si o Contrato para Prestação de Serviços de Controladoria de Acesso/Portaria, nas Unidades da Fundhas, Cephas, localizadas no Município de São José dos Campos – SP, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente Contrato, a Prestação de Serviços de Controladoria de Acesso/Portaria, nas Unidades da Fundhas, Cephas, localizadas no Município de São José dos Campos – SP, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nos seguintes quantitativos:

Item	Cód. CATSER	Descrição	Unid.	Qtde.	Preço Unit.	Preço Total
1.	8729	Prestação de Serviços de Controladoria de Acesso/Portaria, nas Unidades da Fundhas, Cephas, localizadas no Município de São José dos Campos – SP, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, conforme Termo de Referência, pelo período de 12 meses	Sv	1	R\$ _____	R\$ _____

**PLANILHA QUANTITATIVA:**

Item	Descrição	Qtde. de Postos (A)	Unid.	Valor por Posto (B)	SubTotal Mensal (A x B)
1.	Posto Controlador Acesso 9,5 horas – 2ª a 6ª (exceto feriados) (Cód. 46.1.1054)	4	Sv	R\$ _____	R\$ _____
2.	Posto Controlador Acesso 12 horas – todos os dias (Cód. 46.1.1056)	10	Sv	R\$ _____	R\$ _____
3	Posto Controlador Acesso 24 horas – todos os dias (Cód. 46.1.1057)	5	Sv	R\$ _____	R\$ _____
4.	Preposto/Supervisor 24 horas – todos os dias (Cód. 46.1.1059)	1	Sv	R\$ _____	R\$ _____
				<b>Total Mensal</b>	R\$ _____
				<b>Total do Contrato (12 meses)</b>	R\$ _____

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Edital da Licitação, a proposta da CONTRATADA e eventuais anexos dos documentos citados.

**CLÁUSULA 2ª – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, na forma dos art. 105 a 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, permitida a negociação com a CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do Contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a CONTRATANTE mantém interesse na realização do serviço;
4. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
5. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação do Contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O Contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com Poder Público, observadas as abrangências de aplicação.

### **CLÁUSULA 3ª – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. A CONTRATADA deverá proceder à execução dos serviços do objeto contratado, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, mediante recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela CONTRATANTE.

3.3. A CONTRATADA se obriga à execução integral dos serviços objeto deste Contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, seja por erro seja por omissão.

### **CLÁUSULA 4ª – DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA 5ª – DOS VALORES**

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos do Orçamento 2024 (Recursos Próprios/Tesouro), sendo:

1. Dotação orçamentária 51.01.3.3.90.37.12.243.5001.2.502.04.1100000, ficha 21, Centro de Custo 2001;
2. Dotação orçamentária 51.01.3.3.90.37.12.243.5003.2.502.04.1100000, ficha 46, Centro de Custo 5100;
3. Dotação orçamentária 51.01.3.3.90.37.12.243.5000.2.502.04.1100000, ficha 8, Centro de Custo 6056;
4. Dotação orçamentária 51.01.3.3.90.37.12.243.5002.2.502.04.1100000, ficha 31, Centro de Custo 6068.

5.2. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução total dos serviços objeto deste Contrato, o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.3. Os pagamentos referentes à execução dos serviços serão efetuados em moeda corrente nacional, após conferência e aprovação do setor competente, das Notas Fiscais/Faturas corretamente preenchidas, constando o número da respectiva Autorização de Fornecimento, conforme segue:

1. Entrega da medição mensal;
2. Conferência e aprovação da medição pelo setor requisitante;
3. Emissão da Nota Fiscal / Fatura correspondente à medição aprovada;
4. Pagamento: em 15 (quinze) dias após aprovação da Nota Fiscal / Fatura, pela CONTRATANTE.

5.4. A liquidação dos valores correspondentes a execução dos serviços será realizada através de depósito no Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, C/C \_\_\_\_\_, em nome da CONTRATADA.

5.5. A entrega das notas fiscais/faturas à CONTRATANTE, correspondentes à execução dos serviços não poderá exceder 2 (dois) dias úteis à sua emissão.

5.6. Caso seja emitido Nota Fiscal Eletrônica o e-mail para cadastro no sistema é: [almoxarifado@fundhas.org.br](mailto:almoxarifado@fundhas.org.br).

5.7. As empresas prestadoras de serviços inscritas no Cadastro de Contribuintes Mobiliários de São José dos Campos estão obrigadas, por ocasião da prestação de serviços, à emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, a partir de 01/04/2016.

5.8. A CONTRATANTE se reserva o direito de descontar do pagamento, eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os relacionados com multas, danos, e prejuízos contra terceiros.

5.9. Em caso de erros ou omissões nas notas fiscais, o prazo estipulado no **subitem 5.3.** será contado a partir da data de sua reapresentação.

5.10. Os preços deverão incluir todos os custos e despesas tais como, mas não limitados a tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro, uniformes, alimentação, transporte, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

5.11. Aplica-se a contratação derivada da referida licitação o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações ou outra norma que vier a substituí-la, conforme disciplinado pelo Decreto Municipal nº 19.417, de 26 de setembro de 2023, que regulamenta a retenção na fonte do Imposto de Renda – IR, por parte da Administração Pública Municipal.

#### CLÁUSULA 6ª – DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta/orçamento na licitação.

6.2. A CONTRATANTE concederá reajuste no preço à CONTRATADA, segundo inflação apurada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro valor menor de comum acordo entre as partes, para continuidade da prestação dos serviços, decorridos 12 (doze) meses da data-base vinculada à data de apresentação da proposta/orçamento na licitação, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

6.5. Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o (s) que vier (em) a ser determinado (s) pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.

6.7. Caso haja reajuste, este será realizado por apostilamento.

6.8. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA devidamente instruídas e endereçadas à Gestão de Contratos da CONTRATANTE. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito ao reajuste dos preços do Contrato até 30 (trinta) dias antes de completar a anualidade prevista no **subitem 6.2**.

6.9. Caso a CONTRATADA não efetue de forma tempestiva o requerimento ao reajuste e prorrogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de reajustar.

### **CLÁUSULA 7ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

1. Manter preposto aceito pela CONTRATANTE no local do serviço para representá-lo na execução do Contrato;
2. A indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA poderá ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade;
3. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;
5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
7. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do Contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar à Gestão de Contratos, até o dia trinta do mês seguinte ao da execução dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
10. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal

- ou acidente que se verifique no local dos serviços;
11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
  12. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
  13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do Contrato;
  14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
  15. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
  16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
  17. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação;
  18. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
  19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
  20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
  21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
  22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA 8ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. São obrigações da CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV, da Lei nº 14.133, de 2021):

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Contrato e seus anexos;
2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
3. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
  - a) O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - b) O Fiscal do Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (art. 117, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - c) Comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
  - d) Para fins deste item, também se compreende como obrigação da CONTRATADA liberar a parcela incontroversa no prazo previsto para o pagamento no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme art. 143, da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
6. Aplicar à CONTRATADA, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
7. Cientificar a Diretoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de Processo Administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
10. Comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pela CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.3. A fiscalização da fase de execução dos contratos celebrados nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, está disciplinada pela Portaria nº 7/2023 – Fundhas.

#### **CLÁUSULA 9ª – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

9.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos art. 7º e/ou 11 da Lei Federal nº 13.709, de 2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do Contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;
3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Eventualmente, as partes podem ajustar que a CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
4. Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação com a CONTRATANTE;
5. Encerrada a vigência do Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

9.2. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta subcláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

9.3. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

9.4. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo.

9.5. A CONTRATADA deverá informar imediatamente a CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas da CONTRATANTE ou conforme exigido pela Lei Federal nº 13.709, de 2018, e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

9.6. O preposto da CONTRATADA manterá contato formal com o preposto da CONTRATANTE, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

9.7. A critério do preposto da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste Contrato, no tocante a dados pessoais.

9.8. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

#### **CLÁUSULA 10ª – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes dos art. 96 e seguintes, da Lei nº 14.133, de 2021, sendo apresentada pela CONTRATADA antes da assinatura deste Contrato, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, conforme art. 98, da referida Lei, correspondendo a R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), na modalidade de \_\_\_\_ (preencher conforme item 17.1. do Edital).

*Se apresentado seguro-garantia, utilizar as cláusulas abaixo:*

10.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.3. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item deste Contrato.

10.2. Na hipótese de suspensão do Contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

10.4. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.5. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de Processo Administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021)

10.6. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao Contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular SUSEP n° 662, de 11 de abril de 2022.

10.7. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

10.8. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do Contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.9. O garantidor não é parte para figurar em Processo Administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções a CONTRATADA.

10.10. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

10.11. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no **Anexo I – Termo de Referência**.

10.12. A devolução da garantia dar-se-á após o término do Contrato mediante solicitação, junto à Gestão de Contratos da CONTRATANTE.

10.13. A CONTRATANTE descontará da garantia prestada, toda a importância que, a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA em decorrência do Contrato, objeto da presente licitação.

10.14. Em caso de aditamento de Contrato, deverá ser aditado o valor da garantia, na mesma proporção.

#### **CLÁUSULA 11 – DO RECEBIMENTO**

11.1. O recebimento será provisório para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação do Termo de Referência e, definitivo, após a verificação do conteúdo da Ordem de Serviço e proposta da CONTRATADA, e consequente aceitação.

11.2. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto e estar em conformidade com os termos da Portaria CAT-162, de 29/12/2008, devidamente atualizada, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, se o caso.

1. O não atendimento da prescrição acima sujeita a CONTRATADA à recusa do recebimento do serviço, bem como às demais sanções legais e contratuais cabíveis.

11.3. O recebimento provisório será feito mediante a entrega do objeto, conforme constar da Ordem de Serviço.

11.4. O recebimento definitivo será realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do recebimento provisório, se não houver, antes disso, qualquer comunicado por parte da CONTRATANTE.

1. Antes do término do prazo estabelecido, ocorrendo reprovação na conferência, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, estipulando prazo máximo para realização das correções necessárias na execução do objeto.

11.5. Não será aceito serviço com preço divergente do constante na Ordem de Serviço e proposta vencedora.

11.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA e/ou fabricante pela qualidade e garantia do objeto.

11.7. Não será permitida a entrega do objeto contratado sem que a CONTRATANTE emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviço.

## CLÁUSULA 12 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Licitante/Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do Contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do Contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do Contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas *b, c, d, e, f e g* do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas *h, i, j, k e l* do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas *b, c, d, e, f e g*, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
4. Multa:
  - a) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - b) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - c) compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - d) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a extinção do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137, I, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);
2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA, além da perda desse valor, terá a diferença descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021);
3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

12.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em Processo Administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158, da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
2. As peculiaridades do caso concreto;
3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e Contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.12. Os procedimentos para aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, estão disciplinadas pela Portaria nº 19/2024 – Fundhas.

### **CLÁUSULA 13 – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

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

4. O Contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferecer vantagem;
5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia;
6. Caso a notificação da não-continuidade do Contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3. Nesta hipótese, aplicam-se também, as disposições dos art. 138 e 139 da mesma Lei.
4. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.
  - b) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido por:

4. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
5. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
6. Indenizações e multas.

13.4. Constituirão motivos para extinção do Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do Processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

10. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas correlatas ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
11. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
12. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que restrinja sua capacidade de concluir o Contrato;
13. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da CONTRATADA;
14. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato;
15. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
16. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
17. Razões de interesse público, justificadas pela CONTRATANTE;
18. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

#### CLÁUSULA 14 – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos Contratos estabelecidos pelo Código Civil.

#### CLÁUSULA 15 – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de Termo Aditivo, submetido à prévia aprovação da Diretoria Jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do Aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Os registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de Termo Aditivo, na forma do art. 136, da Lei nº 14.133, de 2021.

#### CLÁUSULA 16 – DO FORO COMPETENTE

16.1. Fica eleito o Foro de São José dos Campos – SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do presente Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E por estarem assim, justos e acertados, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor, para que as Cláusulas aqui avençadas produzam seus efeitos jurídicos e legais.

São José dos Campos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

José Carlos Rodrigues de Moura Junior  
Diretor Administrativo-Financeiro no exercício da Diretoria Presidência  
Fundação Hélio Augusto de Souza – Fundhas  
CONTRATANTE

XXXXXXXX  
XXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

(Anexar cópia do TR, proposta da CONTRATADA e demais documentos pertinentes)

Processo de Compra Digital nº 87/2024 – Pregão Eletrônico nº 90005/2024

**ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO – MODELO**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: Fundação Hélio Augusto de Souza

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº: \_\_\_\_/2024

OBJETO: Prestação de Serviços de Controladoria de Acesso/Portaria, nas Unidades da Fundhas, Cephas, localizadas no Município de São José dos Campos – SP, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

**RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DE DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(\*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

Processo de Compra Digital n° 87/2024 – Pregão Eletrônico n° 90005/2024

**ANEXO VII – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA – MODELO**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

O \_\_\_\_\_ (empresa/órgão emissor) \_\_\_\_\_, de acordo com o requerido pela empresa \_\_\_\_\_ (razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, situada na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, ATESTA para fins de apresentação em licitações de órgãos públicos, que a empresa acima mencionada forneceu \_\_\_\_\_, através do Contrato / Ata de Registro de Preços, no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, não havendo até o presente momento que desabone sua conduta comercial.

Declaramos igualmente, que o serviço fornecido atendeu às exigências de qualidade, periodicidade e prazos pré-estabelecidos.

Contrato nº: \_\_\_\_\_

Processo nº: \_\_\_\_\_

Item	Descrição detalhada do serviço	Unidade
1.	xxxxx	xxxx

Quantidades e Valores do Contrato:

Quantidade			Valor		
Quantidade total contratada	Quantidade total executada	Saldo	Valor total contratado	Valor total executado	Saldo
xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx

Local e data  
Assinatura  
Identificação e cargo do signatário

(em papel timbrado da empresa/órgão emissor)

Processo de Compra Digital n° 87/2024 – Pregão Eletrônico n° 90005/2024

**ANEXO VIII – ORDEM DE SERVIÇO – MODELO**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº ----/-----**

Objetivo deste formulário: Formalizar o marco do início da execução dos serviços contratados.

Responsáveis pelo preenchimento: Requisitante/Fiscal dos serviços e respectiva Chefia.

Contratada:	
Processo de Compra Digital n°:	
Contrato n°:	
Vigência:	
Autorização de Fornecimento n°:	
Fiscal (ou requisitante) do Contrato:	
Telefone da Contratada:	
E-mail da Contratada:	
Responsável:	

Pela presente Ordem de Serviço, autorizamos a empresa \_\_\_\_\_(nome da CONTRATADA)\_\_\_\_\_ a iniciar na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, os serviços abaixo discriminados, constante do Contrato em epígrafe.

Item	Cód.	Descrição	Unid.	Qtde.	Preço Unit.	Preço Total
1.					R\$ ____	R\$ ____
2.					R\$ ____	R\$ ____
3.					R\$ ____	R\$ ____
....						

O não cumprimento das condições estabelecidas na presente Ordem de Início dos Serviços acarretará na aplicação das sanções administrativas previstas em Contrato.

São José dos Campos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Fiscal (ou Requisitante) do Contrato

\_\_\_\_\_  
Chefia Responsável

**Processo de Compra Digital n° 87/2024 – Pregão Eletrônico n° 90005/2024**

**ANEXO IX – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

**1. INTRODUÇÃO**

1.1. Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para a primeira etapa do planejamento da contratação visando instruir o processo para a elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico.

**2. INFORMAÇÕES DO PROCESSO**

SD N.º:	166/2024
Diretoria e Divisão/Setor Demandantes:	DAF – Central de Modernização/DSG
Responsável pela Demanda:	Evandro da Silva Zacarias
Diretoria(s) envolvida(s):	<input type="checkbox"/> Presidência <input checked="" type="checkbox"/> Diretoria Administrativo-Financeira <input type="checkbox"/> Diretoria Jurídica <input checked="" type="checkbox"/> Diretoria Especializada em Criança e Adolescente - DECA <input checked="" type="checkbox"/> CEPHAS <input type="checkbox"/> Outras unidades administrativas: _____
Objeto:	Contratação de pessoa jurídica especializada em Prestação de Serviços de Controladoria de Acesso/Portaria, nas Unidades da Fundhas, Cephas, localizadas no Município de São José dos Campos – SP, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que se mantenha vantajoso à Contratante, de acordo com a NLLC.

**3. DO RELATÓRIO**

**3.1. Do Regime Regente:**

Lei 14.133/2021 e legislação correlata.

### 3.2. Da legislação especial para contratação do objeto:

( X ) Não foi localizado nos estudos, nenhum normativo específico referente ao objeto estudado.

( ) Foram localizados os seguintes normativos acerca do objeto estudado, e estes estão sendo considerados no presente estudo: \_\_\_\_\_

### 3.3. Das contratações anteriores:

( ) O presente objeto não foi adquirido nos últimos **02** exercícios, não constando em nossos arquivos licitação anterior para subsidiar os estudos.

( X ) O objeto foi contratado anteriormente através do Processo de Compra nº 80/2019 – Contrato nº 16/2019, sem nenhuma observação pontual sobre a execução do contrato, servindo o quantitativo e o valor da contratação de subsídio para o presente estudo.

( ) O objeto foi adquirido anteriormente através do Processo de Compra nº \_\_\_\_\_, constando observações pontuais e recomendações da fiscalização sobre a execução do contrato, apontando parâmetros quantitativos e valores como forma de subsídio para o presente estudo, conforme abaixo: \_\_\_\_\_

### 3.4. Da Intenção de Registro de Preços:

( ) Há intenção da área técnica no sentido de fazer Registro de Preços para o objeto deste ETP.

( X ) NÃO há intenção da área técnica no sentido de fazer Registro de Preços para o objeto deste ETP.

### 3.5. Das Demais Justificativas Pertinentes:

Trata-se de serviços de natureza de prestação continuada, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

## 4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, I, Lei 14.133/21)

A contratação dos serviços tem como premissa complementar a melhoria do atendimento dos acessos nas dependências das unidades desta instituição, com vista ao aperfeiçoamento do controle e monitoramento do fluxo de pessoas e veículos, bem como contribuir à preservação do patrimônio público e a segurança dos funcionários, das crianças e adolescentes atendidos nas unidades e do público em geral.

## 5. DO ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART. 18, § 1º, II, Lei 14.133/21)

- ( ) O objeto estudado encontra-se alinhado com o Plano de Contratação Anual.  
( X ) O objeto estudado não está previsto no Plano de Contratação Anual em razão do instrumento encontrar-se em processo de estudos e implantação na Fundhas, contudo está em consonância com o planejamento orçamentário do município, conforme informado pela DFO/DAF.

## **6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, III, Lei 14.133/21)**

6.1. O presente estudo registra os principais requisitos para a contratação, conforme abaixo:

6.1.1 Prazo de execução: Postos de 2ª à 6ª feira, Postos 12 horas e Postos 24 horas, conforme constante do Termo de Referência.

6.1.2. Local(is) e horário(s) da entrega: Unidades da Fundhas, das 7h30 às 17h00 e 24 horas, conforme constante do Termo de Referência.

6.1.3. Condições de execução dos serviços: conforme descrito no Termo de Referência.

6.1.4. Prazo e forma de garantia: Não se aplica

6.1.5. Prazo para substituição/correção: Para a perfeita execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deve manter em sua equipe funcionários sempre aptos a exercerem as funções que lhe competem, bem como manter um responsável que fiscalizará os serviços prestados, especialmente no início de cada período de trabalho, providenciando a imediata substituição dos faltantes, sob pena de aplicação das sanções previstas no Contrato.

6.1.6. Prazo de vigência da contratação: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que se mantenha vantajoso à Contratante, de acordo com a NLLC.

6.1.7. Treinamento de pessoal/apresentação de catálogo/exigência de amostras: Não se aplica

6.1.8. Índice de reajuste adotado para contratação e indicação do período para o reajustamento: INPC ou outro, de menor valor, conforme acordo entre as partes

6.1.9. Indicação ou vedação de marcas ou modelos específicos ou como referência: Não se aplica

6.1.10. Demais requisitos necessários à contratação:

- a) O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços.
- b) Por tratar-se de serviços comuns, a vistoria aos locais de prestação dos serviços será facultativa.
- c) A empresa a ser contratada deverá comprovar que gerencia ou gerenciou serviços de terceirização em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, em percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade de postos solicitados, por período não inferior a 12 (doze) meses, mediante a apresentação de Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, haja vista tratar-se de contratação de serviços por postos de trabalho, sendo aceito o somatório de atestados.
- d) Tendo em vista o valor estimado da contratação, será solicitado, antes da assinatura do Contrato, a apresentação de garantia de execução contratual (caução), no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, nas modalidades previstas em Lei.
- e) Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá entregar declaração de escritório instalado em local (cidade/município) distante no máximo 150 km do município de São José dos Campos-SP, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do Contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários quando exigido;
- f) Os serviços serão executados conforme as exigências e descrições apresentadas no Termo de Referência e seus anexos.
- g) É vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º, do Decreto nº 7.203, de 2010.
- h) O adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

- i) Deverá ser indicada na proposta, a entidade representativa da categoria profissional envolvida nos serviços contratados.

## **7. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART. 18, § 1º, V, Lei 14.133/21)**

### **7.1. Do levantamento das soluções existentes no mercado**

A partir dos estudos técnicos realizados para a contratação do objeto da demanda, verificamos as seguintes **soluções de mercado** em atendimento da necessidade:

A fim de encontrar a melhor solução para atender às necessidades da Administração, buscou-se no mercado, a existência de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, sustentado nas informações apresentadas neste instrumento, levando-se em conta aspectos de eficácia, eficiência e economicidade, foi constatado uma ampla quantidade de processos licitatórios destinados à contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de natureza continuada de serviços de portaria, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades específicas dos órgãos de maneira semelhante ao que se pretende contratar.

Neste cenário, e considerando ainda o histórico de contratações dos serviços objeto deste ETP por esta Administração, fica evidente que há total domínio do mercado sobre o objeto a ser contratado, uma vez que existem inúmeras empresas, em nível nacional, regional e estadual, disponíveis a qualquer tempo, para atendimento desse tipo de demanda. Tal fato, por si só, confere a possibilidade de ampla participação na licitação de empresas especializadas, favorecendo a competitividade do certame a seleção da proposta mais vantajosa.

Ressalta-se que a contratação pretendida não possui exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores em recrutarem e contratarem os profissionais que irão desenvolver as atividades, o que reforça a capacidade do mercado fornecedor em atender satisfatoriamente as necessidades da Administração, enfatizando-se que a solução apresentada e escolhida constitui forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades.

### **7.2. Da Solução escolhida**

Após o estudo das soluções acima, entende-se que a melhor solução para a presente demanda será:

A solução para atendimento das necessidades é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de portaria/controle de acesso, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência que balizará o processo licitatório.

Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados. A categoria profissional a ser empregada enquadra-se nos seguintes códigos da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

**CBO 5174 - Porteiros, vigias e afins**

Descrição Sumária: Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

**8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 18, §1º, VII, Lei 14.133/21)**

**8.1. Das exigências com relação à manutenção e assistência técnica**

- ( X ) O objeto estudado não requer manutenção, instalação ou assistência técnica.  
( ) Conforme mencionado no item 12, o objeto em estudo requer manutenção, instalação ou assistência técnica ou outras, observadas as seguintes exigências: \_\_\_\_\_.

**Especificações dos Serviços**

**1. DOS POSTOS**

1.1. Os serviços deverão ser executados nas dependências da Sede, Fundação Hélio Augusto de Souza, localizada na rua Santarém nº 560, Parque Industrial, São José dos Campos, nas Unidades da Fundhas conforme descrição abaixo e Cephas, localizada na Rua Tsunessaburo Makiguti nº 399, Florida de São José, SJC, parte integrante da Sede, com cobertura de 24, 12 e 9,5 horas, nos seguintes endereços, com fluxo diário aproximado de 5.000 pessoas (crianças, adolescentes e funcionários), somando-se todas as Unidades.

1.2. A Prestação do serviço será executada nos 365 dias do ano sem interrupções, no período da contratação, incluindo finais de semana e feriados.

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO	POSTO	N. POSTOS	FREQUENCIA	HORAS	HORÁRIO
1	UNIDADE ALTO DA PONTE	RUA ALZIRO LEBRÃO, N.846, ALTO DA PONTE	PORT. PEDES.	1	todos os dias	12h	7H ÀS 19H
2	UNIDADE CENTRO	RUA ANTÔNIO SAES, N.º485, CENTRO	POR. VEÍC	1	todos os dias	12h	7H ÀS 19H
			PORT. PEDES.	1	Seg. a Sex.(exceto feriado)	9,5h	7H30 ÀS 17H
3	CEPHAS	RUA TSUNESSABURO MAKIGUTI, N° 399 – FLORADAS DE SÃO JOSÉ	PORT. PEDES e VEÍC	2	todos os dias	24	6H ÀS 6H
				1	Seg. a Sex.(exceto feriado)	9,5h	7H ÀS 16H30
4	UNIDADE DOM BOSCO	AV. JOÃO DE OLIVEIRA E SILVA, N.º 757, CAMPO DOS ALEMÃES	PORT. PEDES e VEÍC	1	todos os dias	24h	6H ÀS 6H
5	UNIDADE DOM PEDRO I	RUA EDILSON SABINO DOS SANTOS, N.º 81, DOM PEDRO I	PORT. PEDES e VEÍC	1	todos os dias	12h	7H ÀS 19H
6	UNIDADE PUTIM	RUA JOÃO RODOLFO CASTELLI, N.º 60, PUTIM	PORT. DE PEDES.	1	todos os dias	12h	7H ÀS 19H
7	EUGÊNIO DE MELO - CRIANÇA	RUA JOSÉ LEITE DA SILVA, N.º 60, EUGÊNIO DE MELO	PORT. DE PEDES.	1	todos os dias	12h	7H ÀS 19H
8	CIEM	RUA SETE DE SETEMBRO, N.º 550, EUGÊNIO DE MELO	PORT. PEDES e VEÍC	1	todos os dias	12h	7H ÀS 19H
9	UNIDADE JD SÃO JOSÉ	RUA GENILDA MARIA DE A OLIVEIRA, SN.º, JARDIM SÃO JOSÉ	PORT. PEDES e VEÍC	1	todos os dias	24h	6H ÀS 6H
				1	Seg. a Sext. (exceto feriado)	9,5h	7H30 ÀS 17H
10	UNIDADE LESTE	RUA RODOLFO SCARPA, N.º 361, JARDIM RODOLFO	PORT. PEDES e VEÍC	1	todos os dias	12h	7H ÀS 19H

11	UNIDADE CIN	RUA TEN. PÉRICLES DE FARIA, N.º 50, PORTAL DE MINAS	PORT. DE PEDES.	1	todos os dias	12h	7H ÀS 19H
12	UNIDADE CAMPO SÃO JOSÉ	RUA ALEXANDRE DE SOUZA ROBERTO, N.º 20, CAMPOS DE SÃO JOSÉ	PORT. PEDES e VEÍC	1	todos os dias	12h	7H ÀS 19H
13	SEDE	RUA SANTARÉM, N.º 560, PARQUE INDUSTRIAL	PORT. DE VEÍC.	1	todos os dias	24h	6H ÀS 6H
			PORT. DE PEDES.	1	Seg. a Dom (exceto feriado)	12h	7H ÀS 19H
			PORT. DE PEDES.	1	Seg. a Sexta (exceto feriado)	9,5h	7H30 ÀS 17H
14	TODAS AS UNIDADES	ACIMA	PREPOSTO/ SUPERVISOR	1	todos os dias	24h	6H ÀS 6H

## 2. REQUISITOS MÍNIMOS ÀS RESPECTIVAS FUNÇÕES:

### Controlador de Acesso:

Os contratados para a função do Controlador de Acesso deverão possuir as seguintes qualificações mínimas:

- a) Ser brasileiro;
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Ter ensino médio completo;
- e) Condicionamento físico compatível com o exercício das atividades;
- f) Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- g) Capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- h) Ter sido aprovado em curso de formação de controlador de acesso, realizado por empresa de formação devidamente autorizada pelo Órgão competente;

i) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal.

j) A empresa e o controlador de acesso deverão estar devidamente regularizados perante aos órgãos pertinentes e a todas as legislações vigentes.

### **3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1. Dos postos de controladoria de acesso nas portarias de pedestre:**

1. A prestação dos serviços, no posto da Contratante, envolve a alocação pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, que envolve controlar o ingresso de pessoas, bens, correspondência, limitando-se a observar e monitorar a entrada e o atendimento ao público.

2. Realizar o controle de acesso de alunos, através da verificação do uniforme obrigatório e, manter-se atento observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pelo posto;

3. Controlar o encaminhamento de pessoas nas dependências da unidade, identificando individualmente os visitantes, fornecedores e prestadores de serviço, registrar no sistema o número dos documentos pessoais, setor onde irá visitar/prestar serviço e nome do funcionário da CONTRATANTE. Antes da liberação da entrada, avisar o respectivo setor para enviar um funcionário do setor para acompanhar o visitante, seja ele fornecedor ou prestador de serviço ao local;

4. Fornecer Cartão de Identificação de Visitante na entrada, cuja confecção será de responsabilidade da CONTRATADA, ou seja, sem ônus à CONTRATANTE;

5. Receber correspondências e encomendas da CONTRATANTE, protocolar e lançar no sistema, e informar o setor responsável, guardando-as em local apropriado até sua retirada;

6. Na Sede Administrativa e no Cephas, realizar atendimento telefônico na recepção, do próprio posto;

7. A realização do efetivo controle de entrada e saída de pessoas, informando sua origem e seu destino, ocorrências, correspondências etc., deverá ser efetuada através de livro de controle eletrônico (sistema e equipamento próprio) compartilhado com a CONTRATANTE, bem como emissão de relatórios diários, de ocorrências, número de visitantes etc.

8. Todos os equipamentos, softwares, sinal de internet com velocidade compatível com o sistema (independente do sistema de internet da CONTRATANTE), necessários para o efetivo gerenciamento do sistema, correrão por conta da CONTRATADA.

9. Todos os equipamentos necessários para registro do controle de acesso às dependências da CONTRATANTE deverão ser fornecidos em sistema de comodato.

### **3.2. DOS POSTOS DE CONTROLADORIA DE ACESSO NAS PORTARIAS DE VEÍCULOS:**

1. Realizar a identificação dos funcionários da CONTRATANTE através do crachá de veículos fornecido pela mesma;

2. Controlar o acesso e identificar individualmente os veículos dos visitantes, fornecedores e prestadores de serviço, através da anotação da placa, realizar o registro no sistema dos números dos documentos pessoais, local onde irá visitar/prestar serviço e nome do funcionário da CONTRATANTE. Antes da liberação da entrada, avisar o respectivo setor para enviar um funcionário do setor para acompanhar o visitante, seja ele fornecedor ou prestador de serviço ao local;

3. Fornecer Cartão de Identificação de Veículos Visitantes aos visitantes/prestadores de serviços autorizados a adentrar nas dependências da CONTRATANTE com veículos, bem como fornecer Cartão de Identificação de Visitante ao motorista e passageiros, cuja confecção será de responsabilidade da CONTRATADA, ou seja, sem ônus à CONTRATANTE;

4. Realizar o efetivo controle de entrada e saída dos veículos da Frota da CONTRATANTE, através do registro de quilometragem, e lançamento dos dados constantes na Solicitação de Veículo para Viagem, no sistema;

5. A realização do efetivo controle de entrada e saída, bem como ocorrências diárias, controle de quilometragem dos veículos da Frota, ocorrências nos estacionamentos etc., deverá ser efetuada através de livro de controle eletrônico (sistema próprio), compartilhado com a CONTRATANTE, bem como emissão de relatórios diários, de ocorrências, número de visitantes etc.

6. Todos os equipamentos, softwares, sinal de internet com velocidade compatível com o sistema (independente do sistema de internet da CONTRATANTE) necessários para o efetivo gerenciamento do sistema correrão por conta da CONTRATADA.

7. Todos os equipamentos necessários para registro do controle de acesso às dependências da CONTRATANTE deverão ser fornecidos em sistema de comodato.

8. Controlar o acesso pelo portão mantendo-o sempre fechado e abrindo quando necessário conforme orientação da CONTRATANTE.

### **3.3. PROCEDIMENTOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. Portar crachá de identificação com nome, RG, CPF e foto, fornecido pela CONTRATADA, em lugar visível;

2. Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

3. Conduzir as pessoas com presteza, urbanidade e educação, tratando a todos com atenção e respeito.

4. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer irregularidade verificada, inclusive de ordem patrimonial e funcional, monitoradas, bem como as irregularidades observadas na execução dos serviços contratados, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

5. Prestar aos funcionários da CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, necessárias à correta execução dos serviços.

6. Nos casos de vandalismo, arrombamentos, danificação do sistema de câmeras das unidades, providenciar a segurança física do local de forma imediata, sem ônus a CONTRATANTE, além das providências necessária, podendo ainda, solicitar o apoio do Setor de Manutenção da CONTRATANTE.

7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

8. Controlar a entrada e fluxo de pessoas no prédio de maneira que não haja tumultos e que a ordem seja mantida;

9. Abrir e fechar as dependências de prédios;

10. Responsabilizar-se pela guarda e controlar o uso das chaves do claviculário;

11. Direcionar e acompanhar portadores de necessidades especiais ao destino, caso solicitado, permitindo que seja concedido preferência de trânsito e acesso, auxiliando quando for o caso, no desembarque e embarque;

12. Não permitir o acesso de pessoas que se neguem à identificação regulamentar, salvo por decisão ou autorização expressa da CONTRATANTE;
13. Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade, proibindo qualquer aglomerado de pessoas junto ao posto, atrapalhando o bom andamento dos trabalhos, comunicando o fato ao Preposto/Supervisor e à CONTRATANTE no caso de desobediência;
14. Atender, transferir ligações telefônicas e anotar recados, quando necessário;
15. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos e informatizados quando necessário;
16. Acender e apagar luzes externas como (jardins, pátios e outros), vistoriar todos os setores das dependências da Unidade verificando luzes, equipamentos, computadores e aparelhos de ar condicionado eventualmente esquecidos ligados pelos usuários, bem como fechar as portas das salas quando encontradas abertas;
17. Comunicar à CONTRATANTE quaisquer consertos necessários à conservação de bens e instalações do seu local de trabalho;
18. Comunicar à CONTRATANTE imediatamente, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem patrimonial e funcional, nas áreas físicas e monitoradas, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
19. Não permitir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados sem que sejam previamente autorizados pela CONTRATANTE;
20. Não abandonar a portaria, a não ser em casos de extrema necessidade. Caso necessite ausentar-se do posto de serviços, durante o horário de expediente, deverá levar consigo o rádio comunicador;
21. Repassar ao próximo porteiro da escala que estará assumindo o posto, todas as orientações recebidas em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
22. Cumprir rigorosamente com os horários de serviço, assumindo o posto no horário aprazado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o correto desempenho do trabalho;
23. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários;
24. Ter o devido zelo com todo patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;

25. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato;
26. Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;
27. Não abordar autoridades ou demais funcionários para tratar de assuntos particulares ou reclamações de serviço. O contato relativo ao vínculo de emprego deve ser feito com o Preposto/Supervisor da CONTRATADA;
28. Atuar, sempre que necessário, em situações emergenciais, utilizando e acionando os meios disponíveis e realizando chamados emergenciais ao Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Polícia Ambiental, GCM (Guarda Civil Municipal), SAMU e demais órgãos de atendimento à sociedade;
29. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
30. Registrar em livro de ocorrência eletrônico (sistema próprio) os principais fatos do dia;
31. Realizar outras atividades correlatas, conforme solicitado pela CONTRATANTE;
32. Repassar para o controlador que estará assumindo o posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anormalidade observada nas instalações e suas imediações, devendo registrar diariamente em livro de ocorrências quando da sua rendição;
33. Deixar o posto somente após passar o serviço ao seu substituto;
34. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
35. No caso de suspeitos nos limites externos da Instalação, o Controlador de Acesso deverá monitorar a movimentação e se achar oportuno, conforme a necessidade, entrar em contato com as autoridades constituídas e a GCM através do telefone 153 ou nas ocorrências de maior gravidade poderá utilizar o botão de pânico silencioso existente no posto;
36. Todos os empregados da CONTRATADA, enquanto permanecerem nos postos de trabalho da CONTRATANTE deverão cumprir todos os regulamentos e normas de segurança impostos pela CONTRATANTE. Os regulamentos e normas de segurança da CONTRATANTE serão previamente informados à CONTRATADA formalmente.

### **3.4. DO PREPOSTO/SUPERVISOR**

1. A CONTRATADA deverá manter 1 (um) preposto/supervisor para representá-la administrativamente, durante o período da vigência do Contrato, sempre que for necessário.
2. O Preposto/Supervisor deverá ser indicado até a data de assinatura do Contrato, mediante declaração em que deverá constar o nome completo, número do CPF, do documento de identidade e dados relacionados à sua qualificação profissional;
3. O Preposto/Supervisor, uma vez indicado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se ao Fiscal/Gestor do Contrato no primeiro dia do início dos trabalhos, para a finalidade de implantação dos postos de trabalho e instrução de seus funcionários quanto à execução dos serviços contratados;
4. O Preposto/Supervisor deverá estar apto a esclarecer à CONTRATANTE as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, assim como informações sobre verbas trabalhistas, rescisórias, férias e planilha de custo dos funcionários;
5. A CONTRATADA orientará o seu Preposto/Supervisor quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do trabalho;
6. O Preposto/Supervisor deverá acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes, equipamentos e materiais, promovendo junto à CONTRATADA, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
7. O Preposto/Supervisor deverá exercer o controle dos registros de ponto eletrônico ou manual dos funcionários da CONTRATADA, acompanhando seu registro e apresentando, a qualquer momento que for solicitado, os relatórios de registro de frequência, mesmo que o mês corrente não tenha se findado;
8. O Preposto/Supervisor deverá conhecer, na íntegra, o Contrato firmado entre as partes, não podendo alegar desconhecimento das cláusulas contratuais.
9. O Preposto/Supervisor deverá providenciar a cobertura das faltas do dia assim como regularizar as falhas ou defeitos observados;
10. O Preposto/Supervisor, durante todo o período da contratação, deverá estar circulando entre as Unidades da CONTRATANTE, dirimindo todos os problemas que forem surgindo e prestando suporte aos funcionários e, caso seja necessário,

a CONTRATANTE poderá realizar chamados emergenciais do preposto, que deverá atender em até 24 (vinte e quatro) horas.

11. Representar à CONTRATADA, através de procuração emitida pela mesma, nos seguintes assuntos: BO (s) (boletins de ocorrência), acionamento da polícia e da guarda municipal, etc.

### **3.5. DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA À EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

1. Lanterna tipo farolete com bateria recarregável;
2. Carregador para bateria recarregável;
3. Bateria recarregável para lanterna;
4. Crachá de identificação com Nome, RG, CPF e Foto;
5. Capa para chuva;
6. Guarda Chuva;
7. Livro de anotações;
8. Canetas;
9. Rádios comunicadores ou similares;
10. Fornecimento de todos os itens que compõem o uniforme (no mínimo 2 camisas, 2 calças, 3 meias finas na cor preta, 2 pares de sapato na cor preta, 1 casaco de frio);
11. Monitores e CPU para o funcionamento do sistema de livro eletrônico (sistema próprio da CONTRATADA) ou outro equipamento similar;
12. Outros materiais que se fizerem necessário para o desempenho da função.

### **4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

#### **4.1. A contratada obrigar-se-à**

1. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente parte alguma do contrato.
2. A Contratada obriga-se a executar os serviços de Controle de acesso na unidade, sendo que na ocorrência de mudanças de locais durante a vigência contratual, ficará a Contratada obrigada a executar os serviços no novo endereço;

3. A Contratada obriga-se a fornecer uniformes e seus complementos necessários a mão de obra, conforme o disposto nas normas da atividade e a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho;
4. É vedada a empresa Contratada o repasse aos seus empregados, dos custos de qualquer item de uniforme e seus complementos;
5. A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo Contratante, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Contratante;
6. Instruir seu preposto/supervisor quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança do Trabalho;
7. Apresentar os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos, além de outros documentos solicitados pelo CONTRATANTE, no ato da apresentação da nota fiscal;
8. A Contratada deverá apresentar mensalmente a Contratante, sempre por escrito, a relação de seus empregados que executarão os serviços objeto do contrato, procedendo de igual forma no caso de substituição;
9. A Contratada obriga-se a exigir da mão de obra por ela alocada, que compareça ao serviço devidamente uniformizada, portando a altura do peito sua identificação (crachá), com seu nome, função e nome da empresa, não sendo tolerado uniformes incompletos, sujos ou de mau aspecto;
10. Apresentar toda documentação comprobatória exigida deste Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido;
11. Indicar formal e expressamente, até a data de assinatura do Contrato, nome do Preposto/Supervisor que atuará junto à CONTRATANTE na execução do Contrato de maneira a atender o Termo de Referência, comunicando tempestivamente quaisquer alterações;
12. Instruir ao seu Preposto/Supervisor quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e postulados legais vigentes no âmbito Federal, Estadual ou Municipal;
13. Implantar, imediatamente após a assinatura do Contrato, os postos de trabalho com a distribuição dos profissionais e com a entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;

14. Empregar profissionais preparados para o desempenho das funções;
15. Fornecer uniforme, EPI's, mobiliários comuns/ especiais para os seus funcionários, para a realização dos trabalhos, sem ônus à CONTRATANTE.
16. Fornecer aos seus funcionários, crachá de identificação com nome, RG, CPF e foto.
17. Fornecer aos controladores de acesso aparelho de rádio comunicação ou similar, que lhes permitam solicitar apoio logístico de sua empresa a qualquer momento que necessitem. Deverão manter ainda nos postos de trabalho, lanternas devidamente munidas de pilhas ou baterias, para os controladores de acesso que executarem serviços noturnos.
18. Exercer controle de ponto eletrônico ou manual sobre a assiduidade e a pontualidade da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços, apresentando à CONTRATANTE os relatórios mensais de frequência, devendo as faltas e os atrasos serem glosados no valor da fatura correspondente;
19. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, do local próximo às suas residências ao local de trabalho e vice-versa e outros previstos na legislação trabalhista;
20. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venham a ocasionar prejuízo ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seu preposto ou empregados durante a execução dos serviços, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, o valor do prejuízo apurado;
21. Assumir integral responsabilidade pelos atos comprovadamente praticados por seus empregados ou terceiros sob sua incumbência, comprometendo-se a ressarcir quaisquer danos que os mesmos venham causar a CONTRATANTE, inclusive roubos e furtos, desde que devidamente comprovados e previamente comunicados por escrito pela CONTRATANTE;
22. Responsabilizar-se também pela reparação de qualquer dano moral ou de imagem devidamente comprovados que resultar de ação ou omissão de seus prepostos ou empregados durante a execução dos serviços;
  - a. A apuração dos danos causados de que tratam os itens anteriores obrigatoriamente obedecerá a um processo de sindicância, cuja Comissão será presidida e formada exclusivamente por funcionários da CONTRATANTE.
23. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos de serviços;

24. Para a perfeita execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deve manter em sua equipe funcionários sempre aptos a exercerem as funções que lhe competem, bem como manter um responsável que fiscalizará os serviços prestados, especialmente no início de cada período de trabalho, providenciando a imediata substituição dos faltantes, sob pena de aplicação das sanções previstas no Contrato.
25. Manter relação atualizada dos empregados, contendo nome completo, endereço assim como fornecer cópias de carteira de identidade, CPF, carteira de trabalho e escala de férias dos funcionários;
26. Disponibilizar listagem de contato e local dos funcionários da CONTRATADA, atualizadas diariamente, através de sistema eletrônico para comunicação com a CONTRATANTE;
27. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
28. Atender aos chamados emergenciais da CONTRATANTE no prazo máximo de 24 horas, por meio da presença do Preposto/Supervisor nomeado;
29. Cumprir com as visitas do Preposto/Supervisor nos postos de serviço da CONTRATANTE;
30. Realizar treinamento periódico dos seus funcionários incumbidos da execução das tarefas e atualização das técnicas de prevenção e combate a incêndio;
31. Manter todos os equipamentos em perfeitas condições de uso, devendo ocorrer a substituição dos danificados em até 48 (quarenta e oito) horas após notificação;
32. Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos seus empregados designados para a execução dos serviços.
33. Manter afixado no posto, em local visível, os números de telefone emergenciais (bombeiro, delegacia, SAMU etc.) bem como também os telefones das chefias responsáveis pelo contrato (Chefe de Divisão, Supervisor, Coordenador da CONTRATANTE e CONTRATADA);
34. Manter disponibilidade de mão de obra qualificada a fim de atender eventuais substituições ou reposição do posto de serviço, seja por motivo de falta de funcionário efetivo, férias, licença, demissão, funcionário considerado inadequado e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

35. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições da mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

- a. Fica reservado à CONTRATANTE o direito de autorizar ou não, as eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação formal ao Fiscal/Gestor do Contrato, de acordo com os interesses do serviço, informando os motivos e a duração das mesmas, apresentando, posteriormente, as documentações comprobatórias junto à fatura de cobrança referente ao período de substituição;

36. Nas ausências emergenciais e não programadas de funcionários, a CONTRATADA deverá repor o posto ausente imediatamente;

- a. A substituição de um posto de serviço em virtude de ausência emergencial e não programada não poderá ser realizada pelo funcionário que trabalhou no período do posto anterior;

37. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto;

38. Manter-se durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

39. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

40. Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá entregar declaração de escritório instalado em local (cidade/município) distante no máximo 150 km do município de São José dos Campos-SP, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do Contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários quando exigido;

41. Apresentar, para efetivação do pagamento, as guias de recolhimento do INSS e FGTS devidamente pagas e autenticadas, referente aos funcionários da CONTRATADA no mês anterior ao da prestação dos serviços; das quitações de empregados demitidos e das certidões de regularidade fiscal: INSS, FGTS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, e Débitos Trabalhistas (negativas ou positivas com efeito de negativa);

42. Para a medição de pagamento, deverão ser apresentados toda a documentação legal exigida na forma física e eletrônica, com prazo de antecedência de pelo menos 03 (três) dias úteis antes do envio da fatura, para análise e considerações da CONTRATANTE.

43. Fornecer sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE, de forma física e digital;

44. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

45. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

46. Manter diariamente, durante 24 (vinte e quatro) horas: 1 (uma) viatura, no mínimo, 1 (um) Preposto/Supervisor com veículo ciclomotor ou automotor munido de aparelho de comunicação interligado à Central da CONTRATADA e demais postos. O combustível, a manutenção da viatura e os equipamentos utilizados pelo Preposto/Supervisor deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e serão de total responsabilidade da mesma;

47. Executar os serviços, objeto deste Termo, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, imediatamente após assinatura do Contrato.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, necessárias à correta execução dos serviços;

2. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

3. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no Contrato;

4. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;

5. Proporcionar os meio e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da CONTRATADA, designados para a execução dos serviços;
6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
7. A CONTRATANTE terá o poder de modificar, a seu exclusivo critério, os locais da prestação dos serviços, inclusive com referência a novos postos que vier a implantar, bem como adequar os horários de acordo com suas necessidades.
8. A CONTRATANTE, a seu critério e a qualquer tempo, poderá vetar o ingresso em seus estabelecimentos, de qualquer empregado da CONTRATADA, comunicando-a por escrito com a devida justificativa do motivo. Ocorrendo tal fato, deverá a CONTRATADA providenciar a imediata substituição do empregado cujo ingresso tenha sido vetado.
9. Será emitida pela CONTRATANTE, procuração ao Preposto/Supervisor da CONTRATADA para as seguintes tratativa: BO (s) (boletins de ocorrência), acionamento da polícia e da guarda municipal, etc.
10. Proceder com os pagamentos devidos à CONTRATADA.

## 9. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, IV, Lei 14.133/21)

Conforme mencionado no item 3.3, verificamos que:

- houve**  
 **não houve**

contratação anterior do objeto para nortear o planejamento da quantidade a ser adquirida. A partir do quantitativo solicitado e eventos que possam impactar na demanda futura, a quantidade para atender a necessidade estão informadas conforme abaixo:

Item	Cód.do sistema	Objeto/Descrição técnica	Un. de medida	Quantidade a contratar

1	46.1.1054	Posto: Controlador Acesso 9,5 horas – 2ª a 6ª (exceto feriados) – Horário: 7h30 às 17h	Sv	4
2	46.1.1056	Posto: Controlador Acesso 12 horas – todos os dias	Sv	10
3	46.1.1057	Posto: Controlador Acesso 24 horas – todos os dias	Sv	5
4	46.1.1059	Preposto/Supervisor 24 horas – todos os dias	Sv	1

## 10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, VI, Lei 14.133/21)

10.1. Para a obtenção do valor previamente estimado em processo licitatório são utilizados os parâmetros definidos no art. 23 da Lei 14.133/21, como forma de subsidiar a decisão da autoridade demandante quanto à autorização ou não da contratação (considerando que a viabilidade pode ser alterada ou negada em relação ao pedido constante da SD).

10.2. A pesquisa deve ser finalizada e os valores praticados no mercado, confirmados em momento subsequente, pelo responsável legal.

### Parâmetros utilizados (documentos em anexo):

- ( ) Portal Nacional de Contratações Públicas – **PNCP**;
- ( ) Contratações similares feitas pela Administração Pública, inclusive contratações próprias podendo ser também mediante sistema de registro de preços;
- ( ) Dados de pesquisa publicada em **mídia especializada** ou de **tabela de referência** formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal; (*Ex. Tabela Fipe, CMED, SINAP, ou outras tabelas oficiais.*)
- ( ) Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;
- ( X ) Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) **fornecedores**, mediante solicitação formal de cotação;
- ( ) Pesquisa através de notas fiscais eletrônicas emitidas em características similares;
- ( X ) Outros: Valores Referenciais constantes no CadTerc – Estudo de Uso Específico de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – CPTM, apresentados no caderno técnico de Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 2, do Governo do Estado de São Paulo (pág. 69).

10.3. A partir do quantitativo estudado em atendimento à Diretoria demandante e os parâmetros obtidos através das pesquisas de mercado realizadas no presente estudo, que intentaram o valor mais próximo possível do praticado no mercado, segue estimativa do valor da contratação conforme documentos anexos e exposto na tabela abaixo:

**Metodologia: média entre os valores do Contrato atual, CadTerc e menor cotação**

Item	Cód. do sistema	Objeto/Descrição	Qtde.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total
1	46.1.1054	Posto: Controlador Acesso 9,5 horas – 2ª a 6ª (exceto feriados)	Sv	4	R\$ 4.977,33	R\$ 19.909,32
2	46.1.1056	Posto: Controlador Acesso 12 horas – todos os dias	Sv	10	R\$ 9.579,21	R\$ 95.792,10
3	46.1.1057	Posto: Controlador Acesso 24 horas – todos os dias	Sv	5	R\$ 20.407,92	R\$ 102.039,60
4	46.1.1059	Preposto/Supervisor 24 horas – todos os dias	Sv	1	R\$ 20.467,69	R\$ 20.467,69
Total Mensal:						R\$ 238.208,71
Total do Contrato (12 meses):						R\$ 2.858.504,52

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 2.858.504,52 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e quatro reais e cinquenta e dois centavos).**

A empresa deverá apresentar Planilha de Custos demonstrando os cálculos dos valores ofertados em sua proposta, conforme modelo a seguir:

PLANILHA DE CUSTOS					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS	VALORES TOTAIS POR POSTO*			
		Posto Controlador Acesso 9,5 horas – 2ª a 6ª (exceto feriados) Horário: 7h30 às 17h00	Posto Controlador Acesso 12 horas – Todos os dias	Posto Controlador Acesso 24 horas – Todos os dias	Preposto/Supervisor 24 horas – Todos os dias
1	REMUNERAÇÃO				
1.1.	SALÁRIO-BASE + SALÁRIO SUPERVISOR	R\$	R\$	R\$	R\$
1.2.	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	R\$	R\$	R\$	R\$
1.3.	ADICIONAL NOTURNO	R\$	R\$	R\$	R\$
1.4.	HORA NOTURNA ADICIONAL	R\$	R\$	R\$	R\$
1.5.	FERIADO REMUNERADO	R\$	R\$	R\$	R\$
1.6.	FOLGUISTA	R\$	R\$	R\$	R\$
1.7.	REFLEXO SOBRE O REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	R\$	R\$	R\$	R\$
2	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS				
2.1.	VALE-TRANSPORTE	R\$	R\$	R\$	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$	R\$	R\$	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$	R\$	R\$	R\$
2.2.	VALE-REFEIÇÃO				
	CUSTO MENSAL	R\$	R\$	R\$	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$	R\$	R\$	R\$
2.3.	CESTA BÁSICA				
	VALOR DA CESTA BÁSICA	R\$	R\$	R\$	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$	R\$	R\$	R\$
2.4.	AUXÍLIO FUNERAL	R\$	R\$	R\$	R\$
2.5.	SEGURO DE VIDA, INVALIDEZ E FUNERAL	R\$	R\$	R\$	R\$
2.6.	ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR				
	VALOR DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR	R\$	R\$	R\$	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$	R\$	R\$	R\$
2.7.	NORMA REGULAMENTADORA N° 07	R\$	R\$	R\$	R\$
3.	INSUMOS DIVERSOS				
3.1.	UNIFORME	R\$	R\$	R\$	R\$
3.2.	EQUIPAMENTOS E COMPLEMENTOS	R\$	R\$	R\$	R\$
3.3.	CURSO DE RECICLAGEM	R\$	R\$	R\$	R\$
4.	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
4.1.	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	R\$	R\$	R\$	R\$
4.2.	13º SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS	R\$	R\$	R\$	R\$
4.3.	AFASTAMENTO MATERNIDADE	R\$	R\$	R\$	R\$
4.4.	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$	R\$	R\$	R\$
4.5.	CUSTO DE RESCISÃO	R\$	R\$	R\$	R\$
4.6.	OUTROS	R\$	R\$	R\$	R\$
5.	COBERTURA DE INTERVALO DE REPUSO E ALIMENTAÇÃO				
5.1.	CUSTOS DE REPOSIÇÃO INTERVALO INTRAJORNADA	R\$	R\$	R\$	R\$
6.	CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS				
6.1.	CUSTOS INDIRETOS	R\$	R\$	R\$	R\$
6.2.	LUCRO	R\$	R\$	R\$	R\$
6.3.	TRIBUTOS (ISS, PIS, COFINS E OUTROS)	R\$	R\$	R\$	R\$
7.	TOTAL MENSAL POR POSTO	R\$	R\$	R\$	R\$

\*Considerar a quantidade de funcionários necessários para cobrir **cada posto**, informada na Proposta de Preços.

\* Observação: As informações constantes desta planilha são exemplificativas; a licitante deverá adaptá-la às características dos serviços contratados, inclusive quanto às provisões e/ou estimativas.

## **11. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (ART. 18, § 1º, VIII, Lei 14.133/21)**

( ) A contratação do objeto estudado se dará de forma: dividida em vários  itens **ou**  lotes, por se mostrar tecnicamente e economicamente viável, além de permitir um número maior de interessados na participação da disputa, aumentando a competitividade e a viabilização de melhores propostas.

( X ) A contratação do objeto não será parcelada por item/lotes, considerando prejuízos para a Administração em relação ao conjunto e a perda de economia de escala, além do melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e facilitação do plano de fiscalização.

No presente caso, verificou-se que o objeto licitado forma um conjunto unitário, resguardada as suas especificidades. Também é prática comum nesse setor de prestação de serviço, as atividades serem executadas por uma única empresa contratada, pois os serviços e materiais demandados estão intrinsecamente ligados e o desmembramento destes serviços e materiais em grupos diferentes poderia trazer grande dificuldade na prestação dos serviços por parte de diferentes empresas contratadas, causando assim a dessincronização na execução.

A centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, irá proporcionar melhor acompanhamento de problemas e soluções, mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado e, em termos econômicos favorece a redução dos preços sob a ótica da ampliação da competitividade e não havendo perda de economia de escala, considerando a existência de inúmeras empresas habilitadas para participarem do certame.

## **12. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 18, §1º, XI, Lei 14.133/21)**

( X ) Para a solução indicada não identificamos contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou dependente de contratação futura.

( ) Para a solução indicada exige-se contratação correlata para viabilizar sua manutenção, assistência técnica ou instalação, que deverá ocorrer através de contratação em andamento (ou a ser formalizada), nos termos abaixo descritos: \_\_\_\_\_.

**13. DO DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRETENDIDO EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART. 18, §1º, IX, Lei 14.133/21)**

( X ) O objeto estudado, nos termos propostos e justificados no presente relatório, apresentam melhor economia e aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros ora disponíveis, e suficientes para o atendimento da necessidade da Administração sem especificidades, sendo possível medir os resultados e consecução dos objetivos, pela simples realização do objeto nos termos pactuados.

( ) O objeto estudado, nos termos propostos e justificados no presente relatório, apresentam melhor economia e aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros ora disponíveis, e suficientes para o atendimento da necessidade da Administração, sendo necessário medir os resultados e consecução dos objetivos, pela verificação das especificidades abaixo descritas:

\_\_\_\_\_. Sendo assim, com a obtenção do resultado pretendido pela Administração, deve ser verificado o alcance dos objetivos propostos no relatório de consecução dos objetivos, elaborado ao final da contratação.

**14. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO TODO (ART. 18, §1º, X, Lei 14.133/21)**

( X ) A operacionalização da contratação do objeto estudado não requer adequações no ambiente do órgão, bem como não será necessária capacitação dos servidores ou de empregados para atuação no processo de gestão e fiscalização contratual, de acordo com as especificações apresentadas.

( ) Para operacionalização da contratação do objeto será necessária a capacitação da equipe de fiscalização (gestor/fiscais) previamente à celebração do contrato para a realização das atribuições técnicas e pertinentes à execução do termo contratual, conforme documento anexo.

( ) A operacionalização da contratação do objeto estudado requer as alterações e adequações abaixo descritas no ambiente do órgão: \_\_\_\_\_.

**15. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (ART. 18, §1º, XII, Lei 14.133/21)**

( X ) A presente contratação não representa riscos de impactos ambientais.

( ) Para a presente contratação, verifica-se o impacto ambiental abaixo relatado, sendo sugeridas as ações destacadas a seguir com intuito de combater/minimizar os efeitos causadores: \_\_\_\_\_.

A Contratada deverá respeitar todas as normas vigentes referentes as práticas de sustentabilidade ambiental.

## 16. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS E DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

( X ) Os riscos ordinários, comuns a toda contratação, a exemplo da possibilidade de entrega do objeto fora das especificações técnicas pertinentes ou fora do prazo, ou do recebimento de produtos perto da validade encerrar, não serão pontuados na presente análise de riscos, porquanto se encontram previstos no plano básico de fiscalização e a equipe não identificou outros riscos que mereçam ser pontuados.

( ) O presente estudo identificou os riscos abaixo relacionados, cujas ações mitigadoras sugeridas, se de atribuição dos fiscais, devem ser acrescidas às previstas no plano de fiscalização:

RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS MITIGADORAS (AÇÕES PARA OBSERVÂNCIA DOS fiscais/agente de contratação, etc)

### 16.1. Da Matriz de Alocação de Riscos

( X ) Não sendo o caso de obrigatoriedade, os estudos realizados **não** identificaram a necessidade de que o Edital e o contrato prevejam matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado.

( ) Mesmo não sendo o caso de obrigatoriedade, os estudos realizados identificaram a **necessidade** de que o Edital e o contrato prevejam matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, conforme abaixo: \_\_\_\_\_.

( ) Por se tratar de obrigatória formalização da matriz de riscos, segue abaixo a sugestão para os seus termos que devem OBRIGATORIAMENTE constar do Edital e contrato da presente contratação de forma que haja alocação de riscos entre o contratante e o contratado, nos termos do artigo 22 da Lei 14.133/2021, conforme abaixo:

\_\_\_\_\_.

## 16.2. Do Plano Básico de Fiscalização

16.2.1. A equipe de fiscalização designada deverá obrigatoriamente atender ao Plano Básico de Fiscalização, publicado no sítio eletrônico do município e anexo ao presente instrumento para fins de publicação.

## 17. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, XIII, Lei 14.133/21)

( X ) Devido à necessidade do objeto pretendido neste estudo e após análise das informações apresentadas pela Diretoria demandante, consideramos **VIÁVEL** a contratação, **segundo as orientações técnicas contidas neste estudo.**

( ) Devido à necessidade do objeto pretendido neste estudo e após análise das informações apresentadas pela Diretoria demandante, consideramos **INVIÁVEL** a contratação, **segundo as orientações técnicas contidas neste estudo.**

( ) Conforme apontamentos, a partir do presente estudo a equipe sugere as seguintes adequações, para **alteração da viabilidade**, conforme abaixo descrito:

## 18. DA EQUIPE TÉCNICA

O Estudo Técnico foi elaborado pela seguinte equipe abaixo subscrita:

Elaborado em: 24 de abril de 2024.

Revisado em: 12 de junho de 2024.

\_\_\_\_\_  
Agente público responsável

\_\_\_\_\_  
Agente público responsável

\_\_\_\_\_  
Chefe/Diretor responsável



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

## CONTRATO Nº 02/2024/CM

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA E EMPRESA MC PRESTADORA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

**SOLICITAÇÃO Nº 58/2023/CM**

**PROCESSO Nº 52/2023/CM**

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA**

**CONTRATADA: MC PRESTADORA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI**

**OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de natureza continuada de portaria, com fornecimento de mão de obra (controlador de acesso), uniformes, EPIs, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, a serem prestados na sede da Câmara Municipal de Louveira, na quantidade de 03 pontos de trabalho de 24 horas, com 02 (dois) funcionários, 07 (sete) dias na semana, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição/descanso, em horário diferente entre os postos, conforme especificações do edital e seus anexos.

**VALOR TOTAL:** R\$ 1.427.999,88 (um milhão e quatrocentos e vinte e sete mil e novecentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos).

**VIGÊNCIA CONTRATUAL:** 12 (doze) meses, a contar de 01 de abril de 2024.

**TÉRMINO DA VIGÊNCIA:** 01 de abril de 2025.

### I – INTRÓITO

O presente instrumento de contrato rege-se fundamentalmente pela Lei Federal Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, que instituem normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, da Lei complementar 123 de 14 dezembro de 2006, alterações pela Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014, subsidiariamente ao Ato da Presidência 7/2022 estando vinculado ao Processo o nº 52/2023/CM de acordo com a deliberação do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Louveira exarada naqueles autos e que autoriza sua lavratura.

### II – DAS PARTES

São partes no presente instrumento de contrato de prestação de serviços, autorizado nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, conforme consta do Processo nº 52/2023/CM, com deliberação deferida no mesmo processado:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA**, com sede na Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – bairro Guembê, Louveira/SP, inscrita no CNPJ/MF Nº 49.597.552/0001-18, neste ato representada pelo seu Presidente, o vereador **CLAUDENILDO GOMES CRUZ**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **MC PRESTADORA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI** com sede na Rua Arapuã, nº 49, Vila Guarani, CEP: 04307-070, São Paulo – SP, inscrita no CNPJ/MF 19.205.151/0001-04, neste ato representada por seu representante legal, Sr **PETERSON RODRIGUES SAITO**, portador da cédula de identidade RG 44.520.186-1 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 369.903.278-71, residente e domiciliado na Rua Paramirim nº 40, Bairro Brasilândia, São Paulo -SP, doravante denominada **CONTRATADA**.

### III – DO OBJETIVO DO CONTRATO, DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**CLÁUSULA 1ª** – Contratação de empresa para a prestação de serviços de natureza continuada de portaria, com fornecimento de mão de obra (controlador de acesso), uniformes, EPIs, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, a serem prestados na sede da Câmara Municipal de Louveira, na quantidade de 03 pontos de trabalho de 24 horas, com 02 (dois) funcionários, 07 (sete) dias na semana, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição/descanso, em horário diferente entre os postos, conforme especificações do edital e seus anexos e especificado no Termo de Referência.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

**CLÁUSULA 2ª** – O valor mensal da prestação de serviços é de R\$ 118.999,99 (cento e dezoito mil e novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos, já fixados em real totalizando o montante anual de R\$ 1.427.999,88 (um milhão e quatrocentos e vinte e sete mil e novecentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos).

**CLÁUSULA 3ª** - O prazo de pagamento será contado a partir da data de recebimento da fatura ou documento fiscal válido e devidamente atestado, sendo realizado em conformidade com a legislação aplicável.

**CLÁUSULA 4ª** – A **CONTRATADA** cumprirá o contrato observado o prazo de sua duração, ou seja, 12 meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA 5ª** - O pagamento será atendido com recursos provenientes da verba dotada no orçamento municipal sob a rubrica nºs 02.01.01.01.031.0068.2239 Manutenção das Atividades de Administração do Legislativo 33.90.37.00 (Locação de Mão de Obra).

**CLÁUSULA 6ª** - Nos termos do art. 25, § 8º, da Lei Federal nº 14.133/21, na hipótese de não se dar a remuneração da Contratada no prazo previsto no Edital e contrato, poderá ocorrer atualização monetária pelo índice mensal INPC/IBGE.

**CLÁUSULA 7ª** – A Contratada para execução do objeto deverá efetuar os serviços dentro das dependências da Câmara Municipal de Louveira, em conformidade com todas as exigências e normas legais relativas à segurança e meio ambiente.

**CLÁUSULA 8ª** - A Contratada será responsável pelos danos que seus funcionários causarem ao poder público ou a terceiros por dolo, imprudência, imperícia ou negligência e deverá comprometer-se a supervisionar os serviços executados de forma a não transgredir as cláusulas do edital de convocação da licitação.

## IV – DO REGIME JURÍDICO CONTRATUAL

**CLÁUSULA 9ª** – Nos termos da lei, compete, como prerrogativa unilateral, à **CONTRATANTE**, quanto ao contrato ora entabulado:

a)- fiscalizar-lhe a execução;

b)- aplicar sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do ajuste.

**CLÁUSULA 10ª** – Este contrato será rescindido pela **CONTRATANTE**, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidade, independente de ação, notificação ou interpelação judicial, quando a **CONTRATADA**, na vigência do mesmo, cometer qualquer das infrações dispostas na legislação específica. A rescisão do contrato poderá ainda ocorrer nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133/21.

**CLÁUSULA 11ª** - Se a culpa da rescisão for imputada à **CONTRATADA**, ela ficará neste caráter de pena impedida de participar de licitações futuras, ficando ainda obrigada ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos do Código Civil Brasileiro, sem prejuízo das sanções fixadas no Edital Convocatório.

**CLÁUSULA 12ª** - A **CONTRATADA** se obriga a realizar o trabalho avençado e sua será a responsabilidade pelos encargos trabalhistas e previdenciários, tributos federais, estaduais e municipais decorrentes da prestação de serviços ora contratados.

**CLÁUSULA 13ª** - Se a **CONTRATADA** der causa à rescisão sem justo motivo do ora contratado obrigar-se-á a pagar multa, obedecidos os ditames da Lei Federal nº 14.133/21 e Ato da Presidência 12/2019, bem como os critérios sancionatórios adotados neste Contrato.

## V - DA FISCALIZAÇÃO

**CLÁUSULA 14ª** - Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação, para que o adjudicatário assine o instrumento de contrato ou retire o documento equivalente;

**a)** O Contrato será fiscalizado pela Diretoria de Infraestrutura e Serviços com apoio da Comissão de Gestão de Contratos, sendo que esta, subordinada à Diretoria Geral da Casa, é responsável por auxiliar o fiscal do contrato visando a perfeita execução do objeto.

**b)** As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão de Gestão de Contratos deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

**PARAGRAFO ÚNICO** A partir da data da assinatura do contrato a Contratada deverá estar apta ao início dos trabalhos, sob pena de aplicação das penalidades dispostas nesse edital bem como das penalidades legais cabíveis.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

## VI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**CLÁUSULA 15ª** - A recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato, aceitar ou retirá-lo dentro do prazo de vigência da proposta, caracterizará o descumprimento das obrigações assumidas, ficando a mesma, sujeita à multa, previstas no Ato da Presidência n.º 012/2019.

**CLÁUSULA 16ª** - Pela inexecução total ou parcial por parte da licitante vencedora, além das medidas e penalidades previstas no contrato, deverá a mesma sujeitar-se ao pagamento das multas previstas no Ato da Presidência n.º 012/2019.

**CLÁUSULA 17ª** - Em caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, poderá perder esta, em benefício da CÂMARA, as garantias prestadas, previstas no Ato da Presidência n.º 012/2019.

**CLÁUSULA 18ª** - Além das já especificadas neste instrumento, sujeita-se a CONTRATADA às demais penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, além daquelas previstas no Ato da Presidência n.º 012/2019.

## VII – DA RESCISÃO E DAS MULTAS

**CLÁUSULA 19ª** – O presente contrato poderá ser rescindido nos casos dos artigos 106 e 107 e 111 da Lei Federal 14.133/21.

**CLÁUSULA 20ª** - Se a contratada der causa à rescisão sem justo motivo obrigar-se-á a pagar multa nos termos do Ato da Presidência n.º 012/2019, sem prejuízo das demais cominações estabelecidas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21, e alterações posteriores, além daquelas previstas no Edital subjacente a este contrato administrativo.

**CLÁUSULA 21ª** - Adotam a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, como motivos de rescisão da avença ora estatuída, o que expressamente determinam os artigos 106, 107 e 111 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, além dos motivos expressamente estipulados no presente instrumento, assim como os direitos e obrigações previstos na Lei Federal n.º 14.133/21, notadamente quanto às hipóteses de rescisão unilateral pela Administração **CONTRATANTE**.

## VIII – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

**CLÁUSULA 22ª** – O presente contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/21, e demais normas aplicáveis à espécie.

## IX – DO REAJUSTE – REACTUAÇÃO DE VALOR

**CLÁUSULA 23ª** – A periodicidade de reajuste do valor do presente CONTRATO será anual, contada a partir da data-limite para a apresentação da proposta, conforme disposto na Lei nº 10.192 de 14/02/2001, utilizando-se a variação do INPC, mediante aplicação do índice do mês referente à data-limite da apresentação da proposta e do índice do mês previsto para o reajustamento.

**CLÁUSULA 24ª** – No cálculo do 1º reajuste deverá ser utilizado o índice do mês referente à data da proposta comercial e o índice do mês da data prevista para o reajuste.

**CLÁUSULA 25ª** – Para os reajustes subsequentes será utilizado o índice do mês da data de concessão do último reajuste do CONTRATO e o índice do mês da data prevista para o reajuste.

**CLÁUSULA 26ª** - À época devida, a CONTRATADA habilitar-se-á ao pagamento do reajuste com apresentação de Notas Fiscais/Fatura distintas:

- a) Uma relativa ao valor mensal reajustado.
- b) Outra referente ao valor retroativo, se houver.

## X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**CLÁUSULA 27ª** – O presente contrato é firmado pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos, conforme art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA 28ª** – A **CONTRATADA** realizará os serviços contratados e já especificados de modo a satisfazer plenamente os termos do Processo nº 52/2023 como do edital do Pregão Eletrônico Nº 05/2023 e demais documentos, partes integrantes deste, notadamente o regime obrigacional fixado no Termo de Referência, anexo ao Edital.

**CLÁUSULA 29ª** – Todo serviço prestado pelo (a) **CONTRATADA** terá orientação e supervisão da **CONTRATANTE**, que será representada pela Presidência da Mesa da Câmara.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

**CLÁUSULA 30ª** – Ficam fazendo parte integrante do presente instrumento todos os itens e documentos constantes do Pregão Eletrônico Nº 05/2023, bem como todos os termos constantes da proposta vencedora.

**CLÁUSULA 31ª** – A **CONTRATANTE** colocará à disposição da **CONTRATADA** os recursos, meios, materiais e local apropriado para a execução dos serviços ora avençados.

**CLÁUSULA 32ª** – O presente contrato não configurará para todos os efeitos vínculo empregatício de qualquer natureza.

**CLÁUSULA 33ª** - A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pelas obrigações trabalhistas, sociais e tributárias originadas no presente contrato, e bem assim por qualquer demanda judicial atinentes ao seu pessoal alocado aos serviços da **CONTRATANTE**, mantendo a Câmara Municipal isenta de qualquer responsabilidade.

## XI – DO FORO

**CLÁUSULA 34ª** – Fica eleito o foro da Comarca de Louveira, excepcionado qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou controvérsia que o presente contrato porventura venha a suscitar.

**CLÁUSULA 35ª** – A parte que der causa ao rompimento deste instrumento arcará com as despesas processuais.

## XII – DO ENCERRAMENTO

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente **TERMO DE CONTRATO**, na presença das testemunhas que conjuntamente este subscrevem, digitado e firmado em 03 (três) vias de igual teor e forma. **NADA MAIS.**

Louveira, em 01 de abril de 2024.

**CLAUDENILDO GOMES DA CRUZ**  
**PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

**MC PRESTADORA DE SERVIÇOS TERVCEIRIZADOS EIRELI**  
**PETERSON RODRIGUES SAITO**  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
Nome: Gustavo da Paixão Silva  
RG 42.080.348-8

2. \_\_\_\_\_  
Nome: Rafael Aparecido de Rezende  
RG 42.842.798-4



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO CONTRATO nº 02/2024/CM

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

**CONTRATADO:** MC PRESTADORA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI

**CONTRATO Nº:** 02/2024/CM

**OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de natureza continuada de portaria, com fornecimento de mão de obra (controlador de acesso), uniformes, EPIs, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, a serem prestados na sede da Câmara Municipal de Louveira, na quantidade de 03 pontos de trabalho de 24 horas, com 02 (dois) funcionários, 07 (sete) dias na semana, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição/descanso, em horário diferente entre os postos, conforme especificações do edital e seus anexos.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Louveira, em 01 de abril de 2024.

### GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

#### Pelo CONTRATANTE:

Nome: Claudenildo Gomes da Cruz

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Louveira

CPF sob nº 027.966.304-80 e RG. 55.270.960-8 SSP/SP

Endereço residencial completo: Estrada Jose de Jesus, 621 CA 1, Bairro Santo Antônio; Louveira/SP.

E-mail institucional: vereador.nildo@louveira.sp.leg.br

E-mail pessoal: vereador.nildo@louveira.sp.leg.br

Telefone(s): 19 3878-9420

Assinatura: \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

## Responsáveis que assinaram o ajuste:

### Pelo CONTRATANTE:

Nome: Claudenildo Gomes da Cruz

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Louveira

CPF sob nº 027.966.304-80 e RG. 55.270.960-8 SSP/SP

Endereço residencial completo: Estrada Jose de Jesus, 621 CA 1, Bairro Santo Antônio; Louveira/SP.

E-mail institucional: vereador.nildo@louveira.sp.leg.br

E-mail pessoal: vereador.nildo@louveira.sp.leg.br

Telefone(s): 19 3878-9420

Assinatura: \_\_\_\_\_

### Pela CONTRATADA:

Nome: PETERSON RODRIGUES SAITO

Cargo: SÓCIO

CPF: 369.903.278-71 RG: 44.520.186-1 SSP/SP

Data de Nascimento: 26 de outubro de 1988

Endereço residencial completo: Rua Paramirim nº 40, Bairro Brasilândia, São Paulo –SP.

E-mail institucional: mcoperacional500@gmail.com

E-mail pessoal: mcoperacional500@gmail.com

Telefone(s): (19) 99926-0777

Assinatura: \_\_\_\_\_



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

**CNPJ/MF:** 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

**Site:** [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | **E-mail:** [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

RF: OFÍCIO CÂMARA Nº 165/2024

**Ao Gestor de Contrato,  
Sr. Lucas Alexandre Batista**

Em resposta ao Ofício Câmara nº 165/2024, sob protocolo nº 11292/2024, referente à deliberação acerca de novo Termo Aditivo ao Contrato nº 14/2022, "Para a prestação de serviços de limpeza e conservação", delibera-se o seguinte:

Eu, Rafael Tanzi de Araújo, Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque, autorizo a elaboração do 4º Termo Aditivo ao Contrato nº14/2022, pelo prazo de dois meses, firmado entre esta Casa de Leis e a Empresa GH Serviços LTDA, nos termos da cláusula 15ª do Contrato de origem nº 14/2022.

São Roque, 11 de setembro de 2024.

**RAFAEL TANZI DE ARAÚJO**  
**Presidente**