**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO** Nº: 004/SUB-SB/2022

**OFERTA DE COMPRA: 801059801002022OC00006**

**PROCESSO**: 6061.2022/0000844-5

**TIPO**: MENOR PREÇO GLOBAL (12 meses)

**OBJETO**: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção, controle de acesso com 03 (três) postos, operação e fiscalização de portarias para a Sede da Subprefeitura Sapopemba, com fornecimento, instalação e manutenção de materiais e equipamentos, incluindo fornecimento de mão-de-obra, conforme contido no presente Instrumento.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.gov.br

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 26/08/2022, às 10:00 horas.

ÍNDICE – I EDITAL

Preâmbulo – Indicação da Unidade e sistema eletrônico (BEC/SP)

1- Embasamento Legal;

1. Objeto;
2. Condições de participação;
3. Acesso a informações;
4. Impugnação ao Edital;
5. Credenciamento;
6. Apresentação da Proposta de Preços;
7. Divulgação e classificação inicial das Propostas de Preços;
8. Etapa de Lances;
9. Julgamento, Negociação e Aceitabilidade das Propostas;
10. Habilitação;
11. Fase Recursal;
12. Adjudicação;
13. Homologação;
14. Condições do ajuste e Garantia para contratar;
15. Prazo para início da prestação dos serviços e Condições;
16. Preço e Reajuste;
17. Condições de recebimento e pagamento;
18. Penalidades;

20- Disposições Finais.

II ANEXOS

ANEXO I: Minuta do Contrato

ANEXO II: Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Prestação do Serviço

ANEXO III: Modelo de Proposta de Preços

ANEXO IV: Planilha de composição de custos

ANEXO V: Modelo de Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo

ANEXO VI: Modelo de Declarações

ANEXO VII: Critérios de análise econômico-financeira (Balanço Patrimonial)

ANEXO VIII: Modelo de declaração para credenciamento de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

ANEXO IX: Declaração de Normas de Segurança e Medicina do Trabalho

ANEXO X: Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso

ANEXO XI: Declaração de Vistoria Técnica

ANEXO XII: Declaração de Pleno Conhecimento das Condições e do Local do Objeto da Contratação (art. 38 da Lei Municipal n° 17.273/2021)

PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da **SUBPREFEITURA SAPOPEMBA**, situada na Avenida Sapopemba, 9.064, São Paulo – SP, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRONICO, com critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL (12 meses), objetivando a prestação dos serviços descritos na Cláusula Segunda – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br/) ou [www.bec.fazenda.gov.br,](http://www.bec.fazenda.gov.br/) nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às 10:00 horas do dia 26/08/2022.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do sit[e http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br.](http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br/)

1. EMBASAMENTO LEGAL
   1. O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições das Leis Municipais nº 13.278/2002, nº 17.260/ 2020, nº 17.273/ 2020 dos Decretos Municipais nº 43.406/2003 com a redação que lhe atribuiu o Decreto 55.427/2014, nº 44.279/2003, nº 46.662/2005, nº 56.475/2015 e nº 58.400/2018, Portaria SF n.º 76, de 22/03/2019, das Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, Decreto Federal 9412/18 e da Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.
2. OBJETO
   1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção, controle de acesso com 03 (três) postos, operação e fiscalização de portarias para a Sede da Subprefeitura Sapopemba, com fornecimento, instalação e manutenção de materiais e equipamentos, incluindo fornecimento de mão-de-obra, conforme contido no presente Instrumento.
   2. Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviço constantes do Termo de Referência – Anexo II, parte integrante deste edital.
3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
   1. **Poderão participar da licitação as empresas que:**
4. atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, **desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP**, condição para a utilização do sistema eletrônico – **BEC/SP.**
   1. O registro no **CAUFESP**, o credenciamento de representantes que atuarão em nome da licitante nos sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do sistema BEC/SP.
5. tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;
6. **não** estejam em processo de falência e concordata, recuperação judicial ou extrajudicial ou insolvência civil, **exceto** caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;
7. **não** estejam constituídas em forma de consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
8. **não** tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
9. **não** estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Orientação Normativa PGM 03/2012 e jurisprudência consolidada do Superior Tribunal de Justiça;
10. **não** se enquadrem nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
    1. As microempresas e empresas de pequeno porte assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.
       1. Nas licitações na modalidade Pregão Eletrônico serão observadas as regras próprias do sistema utilizado, do Decreto 43.406/2003 e da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.
    2. Fica vedada a participação de cooperativas de mão de obra, que se enquadrem no que dispõem o Decreto Municipal 52.091/2011 e Lei Municipal nº 15.944/2013.
    3. Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que inexiste qualquer fato que impede a sua participação no certame ou de sua contratação e que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP.
    4. Ao encaminhar sua proposta, a licitante declara que cumpre integralmente os requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus anexos.
    5. A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como as disposições contidas na Lei Municipal nº 13.278/02, Decretos Municipais nº 44.279/03, 46.662/05 e 56.475/15, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal 10.520/02, Leis Complementares nº 123/06 e 147/14 e demais normas pertinentes, que disciplinam a presente licitação e o ajuste correspondente
11. ACESSO ÀS INFORMAÇÕES
    1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “Edital”, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura da sessão pública.
    2. Os esclarecimentos e as informações serão prestados pelo Pregoeiro, até a data fixada para abertura da sessão pública deste Pregão.
12. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
    1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, sendo que eventuais impugnações ao Edital deverão ser relatadas diretamente no sistema eletrônico, em campo específico, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento, no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura do pregão, sob pena de decadência do direito.
    2. Caberá ao pregoeiro(a) manifestar-se, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão antes da data prevista para a abertura do certame.
    3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização do certame.
    4. A impugnação, feita tempestivamente pela LICITANTE, não a impedirá de participar deste Pregão.
    5. As decisões das impugnações serão divulgadas pelo Pregoeiro no sistema eletrônico para visualização dos interessados.
13. CREDENCIAMENTO
    1. As licitantes deverão estar previamente credenciadas junto ao órgão provedor – Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP – BEC/SP.
    2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico – BEC/SP.
       1. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no CAUFESP estão disponíveis no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br/) ou [www.bec.fazenda.gov.br](http://www.bec.fazenda.gov.br/)
    3. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral ativo no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.
    4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica em responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legalmente constituído e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
       1. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.
    5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura do Município de São Paulo, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
       1. Deverá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
14. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS
    1. As propostas deverão ser cadastradas por meio eletrônico disponível no endereço [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br/) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br/) na opção “PREGÃO - ENTREGAR PROPOSTA”, com o MENOR PREÇO GLOBAL (12 meses), desde a divulgação na íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública.
       1. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
       2. Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei, conforme estabelecido no **ANEXO VIII.**
       3. A falta de documentação comprobatória da qualificação da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei.
    2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.
    3. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
       1. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.
    4. À desconexão do sistema eletrônico com o pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
15. fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
16. durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.
    1. A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
       1. A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
       2. Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser equivalentes aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irreajustável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

**7.5.2.1** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, não considerados na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

* 1. A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 10.3 deste Edital, de acordo com o formulário que segue como **Anexo III** deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.
     1. A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, não podendo haver aumento de preços se ocorrer, com anuência da proponente, dilação de seu prazo de validade.

1. DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
   1. Na data e horários indicados no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.
   2. A Análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
   3. Serão desclassificadas as propostas:
2. cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
3. que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.
   1. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.
   2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
   3. O sistema ordenará novamente as propostas analisadas e classificadas pelo Pregoeiro, por estarem em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas neste instrumento convocatório, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
      1. Eventual desempate de propostas de mesmo valor será promovido pelo sistema.
4. ETAPA DE LANCES
   1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivos horários de registro e valor.
      1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes, inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de R$ 100,00 (cem reais), aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
   2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.
      1. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
   3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.
      1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o item 9.3. ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

**9.3.1.1** Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 9.3.1., a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

* 1. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.
   1. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 9.3.1.
   2. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.
      1. Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.
   3. Com base na classificação a que alude o item 9.6, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
      1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência .

**9.7.1.1** A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 9.7.1.

**9.7.2** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 9.7.1.

**9.7.3** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 9.6, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

1. JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS
   1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **menor preço global (12 meses),** observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.
   2. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, definida a licitante vencedora, o pregoeiro deverá com ela negociar, mediante troca de mensagens no sistema eletrônico, com vistas à redução do preço.
      1. Visando à celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada, a licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.
      2. Paralelamente, nesta oportunidade, a Equipe de Apoio emitirá a Declaração de Situação do Fornecedor no CAUFESP, onde será verificado se a licitante encontra-se devidamente cadastrada e sem qualquer restrição de participação em pregões.

**10.2.2.1** A depender da restrição apontada, o Pregoeiro motivadamente desclassificará a proposta.

* 1. Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro (a), através do sistema eletrônico, sob pela de desclassificação, a proposta de preço, conforme **Anexo III**, com o valor do preço final alcançado.
     1. O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço global, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

10.3.1.1 Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.

* + 1. Para que seja aferida a exequibilidade sobre o preço alcançado, a licitante deverá demonstrar a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de planilha de composição de custos (**ANEXO IV**) e documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.
    2. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.
  1. Considerada aceitável a oferta de menor preço global (total anual), passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

1. HABILITAÇÃO
   1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.
   2. A habilitação da licitante vencedora, de acordo com a documentação especificada na cláusula 11**.**6 deste Edital, será verificada por meio do CAUFESP, dos sítios próprios disponibilizados pela Internet e da análise de documentação complementar por ela encaminhada.
      1. Sob pena de inabilitação, a licitante, cuja oferta foi aceita, deverá encaminhar, de imediato, para os endereços citados no subitem 10.3, a documentação exigida no subitem 11.6 deste Edital, com exceção daqueles constantes do cadastro da licitante no CAUFESP, desde que válidos e/ou alcançados nos sites da Internet.
         1. Entende-se por “imediato” o prazo de até 30 (trinta) minutos após a notificação pelo Sistema, da licitante vencedora, sendo que o Pregoeiro poderá, a seu critério, prorrogar este prazo.
         2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica sempre deverá ser encaminhada pela licitante, para identificar os sócios/representantes que subscrevem a proposta e demais documentos por ela emitidos.
            1. Caso os documentos não sejam subscritos por seus sócios ou diretores, assim indicados nos respectivos atos constitutivos, a licitante deverá apresentar, também, os instrumentos de mandato outorgando poderes aos subscritores.
      2. Caso os dados e informações constantes do CAUFESP não atendam aos requisitos exigidos no subitem 11.6 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.
         1. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.6 deste Edital, por meio eletrônico, aqueles assim disponibilizados, devendo a licitante encaminhar pelo sistema BEC os demais documentos não emitidos via Internet.
         2. Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos, observado o prazo estipulado nesta cláusula.
   3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem às cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.
   4. Posteriormente deverão ser encaminhados, no original, a proposta de preços exigida no subitem 10.3.2 e, nos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, ou cópia simples acompanhado do original, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial os documentos a que se referem o item 11.6, salvo os que foram emitidos pela Internet pelo próprio Pregoeiro ou que possam ser por ele conferidos também pela Internet, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da habilitação, para o endereço indicado no preâmbulo com a identificação de sua razão social e número do Pregão Eletrônico, endereçado a Supervisão de Licitações, Compras e Almoxarifado na Avenida Sapopemba, 9.064, São Paulo - SP, CEP: 03988-000 – de segunda à sexta-feira, das 10: 00 as 16: 00 hora.
   5. Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fax ou por meio eletrônico.
   6. A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados relativos a:
      1. Habilitação jurídica:
2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária que comprove possuir como objeto a prestação de serviço compatível com os exigidos na licitação;
4. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores ou dirigentes, tratando-se de sociedades empresárias;
5. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de **simples (não empresária) ou Empresa Individual de Responsabilidade Individual– EIRELI simples (não empresária**) se for o caso acompanhado de prova da diretoria ou administradores em exercício, observado, nesse caso, o artigo 41 da Lei Federal nº 14.195, de 26 de agosto de 2021;
6. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
   * 1. Regularidade fiscal e trabalhista:
7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
8. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal - CCM, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
9. Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à Divida Ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
10. Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda;
    1. Havendo apontamentos, deverá ser apresentada a Certidão de Débitos de Tributos Mobiliários Inscritos na Dívida Ativa, expedida pelo Departamento Fiscal, da Procuradoria Geral do Município, para provar a suspensão da exigibilidade do crédito tributário.
    2. Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo do **Anexo V**.
    3. As empresas não cadastradas como contribuinte neste Município poderão alternativamente apresentar Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda – SF, expedida em https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms\_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx
11. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

**f)** Provade inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A(Art.642-A) da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

* + 1. Qualificação econômico-financeira:

1. Certidão Negativa de Falências, Concordatas e Recuperações; ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do empresário individual, acompanhada da comprovação do Plano de Recuperação já acolhido ou homologado, conforme o caso, pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.
   1. A data de expedição da certidão judicial acima (item 11.6.3 alínea “a”) não poderá anteceder a **60 (sessenta)** dias da abertura do certame
   2. Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.
2. Balanço patrimonial do último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório.
   1. Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;
   2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
      1. Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
      2. As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples; ou cópia simples acompanhado do original.
      3. Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.
      4. A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no **ANEXO VII** será considerada inabilitada.
3. Patrimônio líquido ou capital social correspondente a 10 % do valor da proposta comercial.
   * 1. Qualificação técnica:
4. Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter prestado serviços de natureza pertinente e compatível com o objeto desta licitação, pelo período de 12 (doze) meses, independentemente de quantitativos, com caracterização do seu bom desempenho.

**a1)** A comprovação da capacidade de fornecimento mencionada no item anterior poderá ser feita pela soma de atestados/certidões desde que os fornecimentos tenham se efetivado num mesmo período de 12 meses.

**a2)** A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá (ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou por cópia reprográfica autenticada, assinado por autoridade ou representante legal de quem os expediu, com a devida identificação, não lhe(s) sendo exigido(s) prazo(s) de validade, ou cópia simples acompanhado do original.

* + 1. A fim de verificar a autenticidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s), o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação dos respectivos contratos e/ou notas fiscais referentes ao documento apresentado. A apresentação deverá ser em até dois dias úteis após a solicitação.

**Outros Documentos**

1. CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93;
2. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;
3. Declaração de que a licitante não foi apenada com as sanções previstas na Lei Federal 8.666/1993, artigo 87, incisos III e IV, e/ou na Lei Federal 10.520/2002, artigo 7º, seja isoladamente, seja em conjunto, aplicada por qualquer esfera da Administração Pública.
4. Para que seja aferida a exequibilidade sobre o preço alcançado, a licitante deverá demonstrar a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de planilha de composição de custos (**ANEXO IV**).

**11.6.5.1** As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no **ANEXO VI** do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

* 1. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:
     1. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.
     2. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
     3. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.
     4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

**11.7.4.1** Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

* + 1. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feito por tradutor público juramentado.
    2. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
    3. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
  1. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)
3. Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico:<http://www.sancoes.sp.gov.br/index.asp>
4. Relações de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no endereço eletrônicohttps://[www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados](http://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados)
5. Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico:<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_> punidas/index.php?p=9255
   * 1. As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritário e administrador.
   1. Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.
      1. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.
         1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, para microempresa ou empresa de pequeno porte, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período,para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.
         2. A não regularização da documentação no prazo previsto acima pela microempresa ou empresa de pequeno porte, implicará decadência do direito à contratação a licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
      2. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, definida pelas regras do sistema BEC/SP, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

11.9.2.1 Na situação a que se refere este item, o Pregoeiro deverá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

* + 1. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

1. FASE RECURSAL
   1. Após encerrar totalmente a fase de habilitação, o sistema abre automaticamente o prazo para registro de intenção de recurso, cabendo ao pregoeiro estabelecer o prazo de encerramento de intenção de recurso.
      1. A falta de manifestação da licitante no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto licitado a vencedora.
   2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 12.1, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, constante do preâmbulo deste Edital, das 10 horas às 16 horas.
      1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões **serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico,** no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br/) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br,](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br/) opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no endereço da unidade promotora da licitação, constante do preâmbulo deste Edital, das 10 horas às 16 horas, observados os prazos estabelecidos no subitem 12.2.
   3. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
2. ADJUDICAÇÃO
   1. Após a apresentação da proposta de preços original e dos documentos de habilitação, nos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, ou cópia simples acompanhado do original, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial, nos termos do item 11.4, e constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto da licitação à licitante classificada e habilitada, vencedora do certame.
   2. Em havendo recurso, a adjudicação será promovida pela autoridade competente.
3. HOMOLOGAÇÃO
   1. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à autoridade competente, para homologação.
      1. A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à contratação do objeto licitado.
4. CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR
   1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do Anexo I deste Edital.
5. A assinatura do contrato fica condicionada a:não apresentação pela adjudicatária de pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, instituído pela Lei Municipal nº 14.094/05, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/06;
6. Ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal de Fazenda - SF, ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.
   1. O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 19 deste edital.
      1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
      2. É vedada a retirada pela Adjudicatária ou o envio pela Administração, do Termo de Contrato para assinatura fora das dependências da Administração.
   2. Na hipótese de não atendimento à convocação a que se referem os subitens 15.3 e 15.3.1, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração proceder nos moldes do subitem 15.2.1, sem prejuízo da possibilidade de aplicação da penalidade descrita no subitem 19.2.
      1. Em qualquer hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, em sessão pública, procedendo-se conforme especificações deste Edital.
   3. No ato da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar os documentos elencados no subitem 11.6, cujos prazos de validade estejam vencidos.
   4. O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.
   5. A CONTRATADA:

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

* 1. Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da assinatura do contrato, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que será prestada nos termos da Portaria SF nº 76/2019.
     1. Será exigida garantia adicional ocorrendo a situação estabelecida no § 2º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.
        1. A garantia será prestada pelo Contratado, o qual optará por meio de uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro (moeda corrente nacional), seguro-garantia ou fiança bancária, títulos da dívida pública, observando-se o disposto no artigo 56, § 1°, incisos I, II e III da Lei Federal n° 8.666/93 e Portaria SF 76/2019.
        2. No caso de seguro garantia, o prazo de vigência será necessariamente igual ao do prazo de vigência do contrato principal, ou seja do presente contrato, nos moldes da cláusula específica da apólice, conforme Circular SUSEP n.º 477, de 30 de setembro de 2013.
        3. A caução em títulos da dívida pública será apresentada na unidade contratante tendo sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, nos termos do artigo 6º e §§ constantes na Portaria SF 76/2019.
     2. Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

**15.8.2.1** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 do contrato (Anexo I).

* + 1. A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
    2. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
    3. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 15.8.1.
  1. A CONTRATATDA obriga-se a manter, duranate o prazo de execução do contrato , todas as condições de habailitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres traabalhistas que possuir.
  2. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado diretamente à Administração ou a terceiros durante a prestação dos serviços, podendo o valor referente ao prejuízo apurado, ser descontado do pagamento de que for credora.

1. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES
   1. A Administração estabelecerá data certa para início da execução do serviço, conforme constar na Minuta de Contrato (**Anexo I**) ou, excepcionalmente, por meio de Ordem de Início dos Serviços.
   2. O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados no Termo de Referência Anexo II deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.
   3. O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de início da execução, podendo ser prorrogado por idênticos períodos e nas mesmas condições,desde que haja concordância das partes, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93, nos termos previstos na minuta de contrato - Anexo I deste Edital.
      1. A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, em até 05 (cinco) dias úteis do recebido da Consulta de Prorrogação pela Contratante.
      2. À PMSP, demonstrado o interesse público, é assegurado, nos termos da legislação, o direito de exigir que a empresa contratada, conforme o caso prossiga na execução do ajuste mediante aditamento do contrato, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos serviços.
      3. Na ausência de expressa oposição, e observadas às exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente e Termo de Aditamento.
      4. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
      5. Não obstante o prazo estipulado no subitem 16.3, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.
   4. A DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual.
   5. Os serviços serão iniciados conforme previsto na Ordem de Início, e segundo as orientações da unidade responsável pela fiscalização do ajuste.
2. PREÇO E REAJUSTE
   1. O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.
      1. Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc, e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.
   2. Os recursos necessários para suporte do contrato onerarão a dotação nº 72.10.15.122.3024.2100.3390.3900.00 do orçamento vigente e dotação própria nos próximos exercícios, em observância ao princípio da anualidade orçamentária.
   3. Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade **anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta**, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/07, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
      1. O reajuste será calculado nos termos da PORTARIA SF Nº 389, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017, publicada em DOC/SP 19/12/2017, utilizando-se para tanto do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE.
      2. Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.
      3. A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.
      4. Não haverá atualização financeira.
   4. Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
   5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO
   1. As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes da minuta de termo de contrato, Anexo I deste Edital.
   2. Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.
4. PENALIDADES
   1. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal no 10.520/02 e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 44.279/03.
      1. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
5. comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
6. manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.
   1. Ocorrendo recusa da adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, em assinar o contrato ou prestar a garantia, se exigida, no prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:
7. Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
8. Pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;
   * 1. Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.
   1. À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de notificação e da ampla defesa, serão aplicadas, obedecidos os princípios da razoabilidade e proporcionalidade as penalidades de multa no valor de até 20% (vinte por cento) do valor da proposta, e, se for, o caso a pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos com a Administração Pública.
   2. As infrações cometidas durante a execução do contrato ensejarão a incidência das regras nele contidas, conforme previsão da Minuta de Contrato (Anexo I) e Termo de Referência (Anexo II), deste Edital.
   3. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
   4. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Autoridade Competente definida em contrato, e protocolizado nos dias úteis, das 10 às 16 horas, no endereço constante em contrato, em São Paulo, SP.
      1. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
      2. Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.
   5. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei complementar 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração.
   6. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração, sendo possível o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.
   7. São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.
9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
   1. No julgamento da habilitação e da proposta, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
   2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
   3. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
   4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
      1. A falsidade de qualquer declaração prestada, notadamente objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
   5. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
   6. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, à Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.
   7. A PMSP, no interesse da Administração, poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, conforme artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
   8. Com base no parágrafo 3º do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93, é facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
   9. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.
   10. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.
   11. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
   12. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão, salvo com autorização expressa da contratante.
   13. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
   14. 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 PMSP. Considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
   15. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.
   16. Havendo impossibilidade por parte da licitante de enviar os arquivos exigidos no Edital durante a sessão pública via sistema eletrônico, o pregoeiro autorizará o envio do respectivo documento para o e-mail a ser indicado.
   17. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.
   18. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico [http://e-](http://e-/) negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br – SUBPREFEITURA SAPOPEMBA.
   19. Qualquer divergência entre as especificações contidas no Anexo I deste Edital e as constantes no catálogo de materiais afeto ao sistema BEC/SP, prevalecerão para todos os efeitos as do Anexo II.
   20. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO: Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquerespécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
   21. Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

**Pregoeiro**

ANEXO I

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO** Nº: 004/SUB-SB/2022

**OFERTA DE COMPRA: .....................................**

**PROCESSO**: 6061.2022/0000844-5

**TIPO**: MENOR PREÇO GLOBAL (12 meses)

**OBJETO**: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção, controle de acesso com 03 (três) postos, operação e fiscalização de portarias para a Sede da Subprefeitura Sapopemba, com fornecimento, instalação e manutenção de materiais e equipamentos, incluindo fornecimento de mão-de-obra, conforme contido no presente Instrumento.

**CONTRATANTE:** Prefeitura do Município de São Paulo – SUBPREFEITURA SAPOPEMBA

CONTRATADA:

**VALOR DO CONTRATO:**

**DOTAÇÃO A SER ONERADA:** 72.10.15.122.3024.2100.3390.3900.00

NOTA DE EMPENHO:

Pelo presente instrumento, de um lado a **Prefeitura do Município de São Paulo**, por meio da **SUBPREFEITURA SAPOPEMBA**, representada pelo **Sr.** , adiante designada apenas **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa , CNPJ nº , com sede à – – SP – CEP: telefone nº , fax nº e-mail , neste ato representada pelo seu ,**Sr. ,** portador da Cédula de Identidade RG. nº -SSP/ e inscrito no CPF(MF) sob nº, residente e domiciliado à, Bairro– SP, doravante designada apenas **CONTRATADA**, tendo em vista o despacho publicado no D.O.C. de / / , foi ajustado o presente contrato que reger-se-á pelo Decreto Municipal nº. 58.400/2018, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Municipal nº 13.278/02 e suas atualizações, bem como pelas cláusulas abaixo discriminadas, integrando o presente ajuste o edital de licitação, seus Anexos e a proposta da contratada anexada ao citado processo.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DO CONTRATO

**1.1** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção, controle de acesso com 03 (três) postos, operação e fiscalização de portarias para a Sede da Subprefeitura Sapopemba, com fornecimento, instalação e manutenção de materiais e equipamentos, incluindo fornecimento de mão-de-obra, conforme contido no presente Instrumento.

* 1. Os serviços objeto deste deverão ser prestados mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas no ANEXO II, do Edital de Pregão Eletrônico nº 004/SUB-SB/2022.
  2. No caso de cisão, fusão ou incorporação da empresa contratada, mediante consulta prévia à contratante, poderá, a critério da Administração, ser autorizada a continuidade do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA

**DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1** Os serviços serão prestados no prédio sede da Subprefeitura Sapopemba, sito a Av. Sapopemba nº 9.064 – Jardim Planalto – Sapopemba – São Paulo / SP – CEP 03988-000, obedecendo o disciplinado no Termo de Referência / Especificação Técnica / Condições de Prestação de Serviços – Anexo II do Edital e Gestão da Supervisão de Administração e Suprimentos.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PRAZO CONTRATUAL

* 1. O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da Ordem de Início de Serviços, podendo ser prorrogado por idênticos períodos e nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.
  2. A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, em até 05 (cinco) dias úteis do recebido da Consulta de Prorrogação pela Contratante.
     1. À PMSP, demonstrado o interesse público, é assegurado, nos termos da legislação, o direito de exigir que a empresa contratada, conforme o caso prossiga na execução do ajuste mediante aditamento do contrato, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos serviços.
     2. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.
     3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.
  3. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
  4. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
  5. Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA

**DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE**

* 1. O valor total estimado da presente contratação para o período de 12 (doze) meses é de R$ ( ).
  2. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
  3. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº........, no valor deR$ .....(.....), onerando a dotação orçamentária nº ........... do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
  4. Os preços contratuais serão reajustados, em consonância com a portaria SF nº 389/2017, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data-limite para apresentação da proposta, em ..../..../........, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/07, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
     1. O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da PORTARIA SF Nº 389/2017.
     2. Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.
  5. Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
  6. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico- financeiro do contrato.
  7. Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

CLÁUSULA QUINTA

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

* 1. São obrigações da CONTRATADA:

1. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;
2. Enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
3. Providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços;
4. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
5. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
6. Destacar e manter o número exigido ou, quando não fixado, o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato;
7. Demonstrar, em até 30 (trinta) dias a contar do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste;
8. Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO II do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
9. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
10. Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
11. Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos dveres trabalhistas que possuir.
    1. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão, salvo com autorização expressa da contratante.
    2. Para que ocorra o pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, nos termos do art. 5º, inciso III do Decreto Municipal nº. 58.400/2018 e conforme item 7.8 da Cláusula Sétima do presente instrumento, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, à apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação da realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

CLÁUSULA SEXTA

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
4. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
8. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
9. Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela gestão e fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014;
10. Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
11. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embaraçar, dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.
    1. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
    2. A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA DO PAGAMENTO

* 1. Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados, conforme item 8.1 e seus subitens do Termo de Referência - ANEXO II do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento; devendo entregá-los até o 5º dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, com os respectivos valores apurados.
  2. A Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
  3. Serão considerados somente os serviços efetivamente prestados, descontando aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.
  4. A realização dos descontos indicados no subitem 7.2 e 7.3 não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.
  5. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal.
  6. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data de adimplemento dos serviços, desde que devidamente atestada pela fiscalização, com a entrega de toda documentação exigida neste Termo de Referência, bem como os descritos na Portaria SF n° 170/2020, combinado com a Portaria nº 32/SMSP/2014.
  7. O valor dos pagamentos serão obtidos mediante a medições mensais detalhadas apresentadas pela Contratada.
  8. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
  9. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte inconteste dos serviços.
  10. Nenhum pagamento isentará a contratada do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.
  11. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012, quando o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
  12. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.
  13. A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

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

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

c) Certidão de Regularidade perante os Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;

d) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, emitida nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada, acompanhada do demonstrativo de retenção dos impostos devidos e outros descontos referentes ao pagamento das despesas.

f) Folha de Medição dos Serviços;

g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;

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

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

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

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

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

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

n) Cópia da guia de recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência.

o.1) No caso de prestadores de serviço com sede ou domicilio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/12.

o.2) Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/12 e da Portaria SF nº 124/22.

p) Comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços.

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

* 1. Serão aceitas como prova de regularidade as certidões negativas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
  2. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
  3. No processamento de cada medição serão observadas as disposições relativas às retenções de impostos nos termos das respectivas legislações.
  4. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA

**DO CONTRATO E DA RESCISÃO**

* 1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal 8.666/93 combinada com a Lei Municipal 13.278/2002, Decreto Municipal 44.279/2003 e demais normas complementares aplicáveis à espécie.
  2. O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.
  3. A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do percentual de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, nos termos deste.
  4. Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer dos motivos especificados no artigo 78 da Lei Federal n° 8.666/93, bem assim o referido no parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal n° 13.278/2002, independentemente da notificação ou interpelação judicial.
     1. Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93 ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

CLÁUSULA NONA

**DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

* 1. A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo II do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
  2. A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.
     1. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 54.873/14.
  3. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 73, da Lei Federal n° 8.666/93 e demais normas municipais pertinentes.
  4. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e da ampla defesa.
     1. O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas posteriormente.
  5. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e da ampla defesa.
     1. O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS PENALIDADES

* 1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 a CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:
     1. apresentação de documentação falsa;
     2. retardamento da execução do objeto;
     3. falhar na execução do Contrato;
     4. fraudar na execução do Contrato;
     5. comportamento inidôneo;
     6. declaração falsa;
     7. fraude fiscal.
  2. Para os fins do item 10.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.
     1. Para condutas descritas nos itens 10.1.1, 10.1.4, 10.1.6 e 10.1.7 será aplicada multa de no máximo 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
     2. Para os fins dos itens 10.1.2 e 10.1.3, serão aplicada as penalidades descritas no Termo de Referência (Anexo II)
  3. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;
  4. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato no caso de inexecução total do Contrato;
  5. Conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo, serão aplicadas as seguintes penalidades:

Tabela 1

|  |  |
| --- | --- |
| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
| 1 | Multa de 0,20% do valor mensal do Contrato |
| 2 | Multa de 0,40% do valor mensal do Contrato |
| 3 | Multa de 0,80% do valor mensal do Contrato |
| 4 | Multa de 1,00% do valor mensal do Contrato |
| 5 | Multa de 1,50% do valor mensal do Contrato |
| 6 | Multa de 3,00% do valor mensal do Contrato |

**Tabela 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO | | GRAU | INCIDÊNCIA |
| 01 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; | | 6 | por dia e por unidade de atendimento |
| 02 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, conforme previsto no Edital; | | 4 | por ocorrência |
| 03 | Permitir a presença de empregado não uniformizado; |  | 2 | por empregado e por ocorrência |
| 04 | Não colocar à disposição do CONTRATANTE equipamentos, relacionados no Edital do Pregão , em perfeitas condições de uso; | | 4 | por item e por dia |
| 05 | Não Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente; | | 1 | por funcionário e por dia |
| 06 | Não entregar os salários, vales-transportes e/ou vales refeições nas datas avençadas | | 5 | por ocorrência e por dia |
| 07 | Descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pelo Contratado | | 5 | Por ocorrência e por funcionário |
| 08 | Não substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados; | | 3 | por item e por dia |
| 09 | Não fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los; | | 2 | por empregado e por ocorrência |
| 10 | Não fornecer uniformes para seus empregados nas especificações, quantitativo e periodicidade indicada no Edital do Pregão; | | 2 | por funcionário e por dia |
| 11 | Não cumprir quaisquer dos itens do Edital l não previstos nesta tabela de multas; | | 2 | por item e por ocorrência |

* 1. A inexecução parcial ou total do Contrato será configurada, entre outras, na ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GRAU | QUANTIDADE DE INFRAÇÕES | |
| INEXECUÇÃO PARCIAL | INEXECUÇÃO TOTAL |
| 1 | 8 a 12 | 13 ou mais |
| 2 | 7 a 10 | 11 ou mais |
| 3 | 6 a 9 | 10 ou mais |
| 4 | 5 a 7 | 8 ou mais |
| 5 | 4 a 5 | 6 ou mais |
| 6 | 1 a 3 | 4 ou mais |

* 1. As multas são independentes, ou seja, a aplicação de uma não exclui a das outras, devendo ser recolhidas ou descontadas de pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou, ainda, se for o caso, cobradas judicialmente, obedecento o disponto no dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal nº 44.279/2003 e Portaria SF nº 170/2020.
     1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.
     2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
     3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
     4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
  2. O montante das multas cumuladas serão limitadas a 30% (quinze por cento) sobre o valor contratual.
  3. O não recolhimento das multas no prazo implicará atualização monetária e juros moratórios calculados em conformidade com a Lei Municipal 13.275/2002.
  4. No caso de aplicação de eventuais penalidades, será observado o procedimento previsto no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03 e na Seção II do Capítulo 4 da Lei Federal nº 8.666/93
  5. Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.2 deste Contrato, estará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
  6. A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.
  7. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.
  8. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Municipal nº 44.279/2003, observado os prazos nele fixados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA GARANTIA

* 1. Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R$ , correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade de MENOR PREÇO GLOBAL (12 meses), nos termos do artigo 56, § 1°, incisos I, II e III da Lei Federal n° 8.666/93, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 76/2019.
     1. Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
     2. A garantia deverá ser apresentada em data não superior a 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão ou entidade contratante, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, bem como os procedimentos e normas fixadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.
        1. O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.
     3. A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pelo órgão ou entidade municipais, independentemente de outras cominações legais, nos termos do Decreto Municipal nº. 58.400/2018 e Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
     4. A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal, bem como o contrato poderá prever a utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado, nos termos do artigo 6º, §3º do Decreto Municipal nº. 58.400/2018.
     5. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 56, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e Portaria SF nº 76/2019.
  2. A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 12 (doze) meses, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DISPOSIÇÕES FINAIS

* 1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
  2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

* 1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
  2. Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
  3. A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.
  4. A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
  5. No ato da assinatura deste instrumento, além dos documentos exigidos pelo itens 15.4 e 15.5 do Edital (cujos prazos de validade estejam vencidos), foram apresentados:
     1. Documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, necessários à contratação, atualizados, caso solicitado pela Administração.
     2. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
     3. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
     4. Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município de São Paulo.
     5. Na hipótese de não ser cadastrada como contribuinte neste Município de São Paulo, DECLARAÇÃO firmada por seu representante legal ou procurador, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda deste Município, relativamente aos tributos mobiliários.
     6. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
     7. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
     8. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.” (NR) .
     9. Indicação do responsável técnico pela execução dos serviços objeto do contrato, e o preposto que a representará no local dos trabalhos;
  6. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão públicado pregão sob fls.e do processo administrativo nº 6061.2022/0000844-5.
  7. O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Municipal n° 13.278/2002, Lei Federal n° 8.666/93 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
  8. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO FORO

**13.1** Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, .......de de 2022.

SUBPREFEITURA SAPOPEMBA

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**1.**

**2.**

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E**

**CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. **OBJETO**: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção, controle de acesso com 03 (três) postos, operação e fiscalização de portarias **para a Sede da Subprefeitura Sapopemba**, com fornecimento, instalação e manutenção de materiais e equipamentos, incluindo fornecimento de mão-de-obra, conforme contido no presente Instrumento.
   1. EMBASAMENTO LEGAL: Este procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições das Leis Federais nº 10.520/02 ,subsidiariamente a 8.666/93 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/06,com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Federal nº 10.024/2019, bem como as normas gerais contidas nas legislações municipais: Le iMunicipal nº 13.278/02 , Lei Municipal nº 14.094/05 e Decretos n.º 43.406/03, 44.279/03, 46.662/05, 47.014/06, 54.102/13, 55.427/14 e 56.475/15, demais normas legais aplicáveis e disposições deste instrumento.
   2. JUSTIFICATIVA: A contratação de serviços de recepção, controle de acesso, operação e fiscalização de portarias para a Sede da Subprefeitura Sapopemba provém da necessidade de realização de atividades acessórias tais como: atendimento ao público de forma presencial ou telefônico, identificação e controle de acesso de pessoas, direcionamento de munícipes e visitantes. Os serviços serão prestados nos locais, períodos e frequências discriminados neste Termo de Referência.

Os serviços de Recepção, Controle de acesso, Operação e Fiscalização de Portarias e Recepcionista são essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, tanto por parte dos funcionários quanto do público em geral, bem como objetivam preservar o patrimônio público e a segurança dos mesmos. Cabe ressaltar que na estrutura funcional da Subprefeitura Sapopemba não existe servidores para o desempenho das funções descritas neste Termo de Referência. Desta forma, considerando que os serviços são continuados e absolutamente essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no âmbito da Administração Pública (uma vez que objetivam a preservação do patrimônio público e a segurança dos servidores e públicos em geral), é inexorável a implantação do efetivo de serviços terceirizados para o proposto neste Termo.

A Contratação em questão visa a recepção, o controle, a operação e fiscalização das portarias da Subprefeitura durante o horário de atendimento ao público.

Nesses termos, com vistas a assegurar a qualidade na execução do serviço objetos do presente, visamos alcançar os seguintes objetivos e princípios:

* Assegurar a satisfação do cliente com a qualidade dos serviços prestados, verificando se o que é estabelecido atende a todos os usuários e realizando o serviço com excelência, checando os passos necessários para sua execução;
* Garantir que os serviços atenda à real necessidade do usuário, preocupando-se com que a prestação do serviço corresponda às suas expectativas;
* Manter a qualidade dos serviços prestados por meio das seguintes ações:
* Identificar as necessidades dos usuários;
* Cuidar da comunicação verbal e escrita;
* Evitar informações conflitantes;
* Atenuar a burocracia;
* Cumprir prazos e horários;
* Desenvolver produtos e/ou serviços de qualidade;
* Divulgar os diferenciais da organização;
* Buscar uma boa relação atendente x usuário;
* Ser empático;
* Analisar as reclamações; e
* Acatar as boas sugestões.

1. **DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - :**

Sede da Subprefeitura Sapopemba

Av. Sapopemba n° 9.064 – Jardim Planalto – Sapopemba – São Paulo / SP – Cep.: 03988-000.

**2.1 ENTRADA 1 – CONTROLE DE ACESSO:**

**PORTARIA DE ACESSO PRINCIPAL DE MUNÍCIPES PARA A PRAÇA DE ATENDIMENTO, CAT – Centro de Atendimento ao Trabalhador, APROVAÇÃO E LICENCIAMENTO E INDENTIFICAÇÃO DE VISITANTE COM HORA AGENDADA** (dois postos de recepcionistas + estação de trabalho de atendimento para dois postos + duas catracas eletrônicas de controle de acesso, sendo uma catraca pedestal com leitores de proximidade com cofre coletor de cartões para visitantes e uma catraca pedestal para portadores de necessidades especiais e cofre coletor de cartões para visitantes)**:**

Na entrada deverão ingressar todos os munícipes e visitantes que serão identificados.

No que concerne aos visitantes com ingresso no ENTRADA 1, será realizado obrigatoriamente um cadastro que possibilite no mínimo:

**Praça de Atendimento e CAT:**

* distribuição de senhas em sistema próprio;

**Demais Unidades da Administração:**

* identificação dos visitantes;
* assunto a ser tratado
* pessoa a ser procurada
* fotografia do visitante

**2.2 ENTRADA 2 – CONTROLE DE ACESSO:**

**PORTARIA DE ACESSO DE FUNCIONÁRIOS E COLABORADORES DA SUBPREFEITURA, ALÉM DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS** (um posto de recepcionista + estação de trabalho de atendimento para um posto + uma catraca pedestal com leitores de proximidade com cofre coletor de cartões para visitantes):

**Funcionários e Colaboradores:**

* acesso diretamente nas catracas de acesso mediante a Cartão Eletrônico personalizado;

**Demais Unidades da Administração, no mínimo:**

* identificação dos visitantes;
* assunto a ser tratado
* pessoa a ser procurada
* fotografia do visitante

**Protocolo de Documentos:**

2.3. As atividades a serem desenvolvidas pelos serviços de recepção, controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios não se confundem com aquelas que somente podem ser desempenhadas por profissionais regidos e regulamentados por legislação específica, quais sejam: Lei Federal nº 7.102/83, alterada pelas Leis Federais nºs 8.863/94 e 9.017/95, pela Medida Provisória no 2.184/01 e pela Lei Federal no 11.718/08, regulamentada pelos Decretos nºs 89.056, de 24.11.83 e 1.592, de 10.08.95, pelas Portarias DPF nº 891/99, DFP nº 320/04 e DG/DPF nº 3.233/2012, bem como pela alteração do art. 193 da CLT dada pela Lei Federal nº12.740/12.

* 1. **DA VISITA TÉCNICA:**
     1. Para conhecimento dos postos, objetos deste Termo de Referência, os interessados poderão realizar visita ao local, visando o pleno conhecimento do imóvel, das condições de exploração, dos acessos, equipamentos a serem utilizados, das instalações físicas, bem como das demais informações necessárias para a plena execução do objeto.
     2. O(s) profissional (is) que realizar (em) a vistoria deverá (rão) ser componente(s) do quadro técnico da Licitante, portar credencial assinada pelo representante legal da Licitante e o Atestado de Vistoria Técnica, conforme modelo do Atestado de Vistoria Técnica (ANEXO XI), devidamente preenchido. A vistoria deverá ser agendada no telefone (11) 2701-1417 - Supervisão de Administração, com antecedência mínima de 02 (dois) dias antes do certame e será acompanhada por um técnico da Subprefeitura Sapopemba que ao final firmará o Atestado de Vistoria Técnica
     3. **A Visita Técnica é FACULTATIVA.**
     4. Os Licitantes que não optarem pela realização da visita técnica prévia abdicam de qualquer alegação de desconhecimento acerca do local onde realizarão o serviço, ou seja, implica em conhecimento e aceitação de todas as condições do local que irão realizar o objeto do futuro contrato;
     5. A opção pela não realização da visita técnica por qualquer motivo deverá ser declarada através do preenchimento do Termo de Renúncia da Vistoria Técnica (ANEXO XII).

1. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços serão prestados na sede da Subprefeitura Sapopemba, conforme regime e escalas apontados a seguir:

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS** |
| 1 | Posto 1 – das 8h00 às 17h48 de segunda a sexta feira |
| 2 | Posto 2 – das 8h12 às 18h00 de segunda a sexta feira |
| 3 | Posto 3 – das 7h45 às 17h33 de segunda a sexta feira |

* 1. A prestação de serviços de recepção, nos postos fixados pelo Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de empregados capacitados para:

# Assumir o posto devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;

* + 1. Prestar serviços de apoio ao público em geral, com atendimento presencial ou por telefone, realizando, sempre que necessário, pesquisas em sistemas informatizados;

# Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, e encaminhando-os corretamente ao lugar ou à pessoa procurada;

# Receber de forma educada e prestativa os usuários que se dirigirem às unidades administrativas do Contratante, anunciando, sempre que necessário, a chegada dos visitantes;

# 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 do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), Ouvidoria Geral do Município, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

# Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos, além de máquinas simples de reprodução de documentos, computadores, telefones e símiles;

# Protocolar processos e documentos na Unidade, registrando a entrada, a saída e as movimentações, encaminhando os mesmos aos funcionários competentes;

# Identificar os visitantes por meio da emissão de crachás e instruí-los quanto à necessidade de seu uso. Essa identificação deve ser feita utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências da Administração ou de sistema informatizado que venha a ser utilizado na recepção:

# O documento de identidade deve ser solicitado à pessoa para que seus dados sejam anotados no ato, e o mesmo deve ser devolvido imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/97;

# Auxiliar na localização de funcionários para atendimento de vendedores e entregas de equipamentos e materiais em geral, nos distintos setores da unidade;

# Atender as chamadas telefônicas internas e externas, retransmitindo mensagens e recados recebidos aos funcionários da Subprefeitura Sapopemba, bem como ligações aos ramais e unidades solicitados;

# Orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, fornecendo informações precisas e anotando eventuais irregularidades, que devem ser comunicadas 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 eventual acontecimento;

# 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, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

# Comunicar ao responsável competente a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;

# Repassar para o(s) recepcionista(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

# Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção, observando as normas internas de segurança do Contratante;

# Organizar as informações e planejar o trabalho do cotidiano;

# Prestar serviço de apoio administrativo ao público em geral, sejam clientes, pacientes, visitantes ou funcionários, respeitando os procedimentos do Contratante.

* 1. A CONTRATADA deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.
  2. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA aperfeiçoar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do CONTRATANTE.
  3. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.
  4. O início da execução do objeto deste instrumento somente será autorizado após a apresentação da relação de profissionais da Contratada - com dados pessoais de identificação, mantendo-a rigorosamente atualizada - que atuarão no âmbito desta contratação, devendo comunicar ao Contratante a substituição de qualquer membro da equipe durante a execução dos serviços e a assinatura dos respectivos Termos de Confidencialidade, Sigilo e Uso em conformidade com o ANEXO X, comprometendo-se a observar as normas de segurança, privacidade e proteção de dados e informações.
  5. Os pontos facultativos, bem como as suspensões de expediente que não correspondentes aos sábados e domingos e feriados, deverão ter suas horas compensadas a critério da Administração, com prévio aviso à Contratada, no prazo máximo de 90 dias para compensação, criando o denominado “Banco de Horas”.

1. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**
2. Empenhar-se para que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição, em conformidade com as disposições deste Termo de Referência;
   * 1. Dirimir todas as dúvidas que se apresentem em relação ao descrito neste Instrumento;
3. Acatar a FISCALIZAÇÃO, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do CONTRATANTE;
4. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre a contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, devendo apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos;

4.3.1 A inadimplência da Contratada, em relação aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à administração do Contratante, nem pode onerar o objeto desta contratação.

1. Caberá à Contratada considerar para o provimento de todos os postos, trabalhadores com instrução mínima de segundo grau completo e idade mínima de 18 anos, com experiência mínima de 1 (um) ano na função.
2. Concluir os serviços nos prazos estabelecidos neste Instrumento;
3. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato;
4. Efetuar reparos, correções, remoções e substituições, às suas expensas nos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados ou de equipamentos;
5. Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE todas as substituições de materiais e equipamentos de referência existentes na especificação por outros materiais e equipamentos equivalentes.
6. Substituir os materiais e corrigir os serviços executados que não estiverem de acordo com as especificações técnicas;
7. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
8. Entregar e instalar os equipamentos e materiais novos, em conformidade com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório, em quantidade e qualidade, nos prazos e forma estabelecida.
   1. a CONTRATADA deverá apresentar as notas fiscais de aquisição de todos os equipamentos fornecidos.
   2. A CONTRATADA deverá instalar todos os equipamentos mencionados para a consecução das atividades, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.
   3. Após a instalação dos equipamentos, a CONTRATADA terá prazo de 10 (dez) dias úteis para cadastrar todos os funcionários da Subprefeitura no software por ela instalado, bem como o fornecimento dos cartões eletronicos compatíveis e ou confecção dos cráchas dos funcionários e colaboradores.
   4. Durante este período o controle de acesso deverá ser feito manualmente através de registro em livro próprio a ser fornecida pela CONTRATADA.
9. Fornecer, às suas expensas e responsabilidade, toda mão-de-obra direta ou indireta a ser empregada na execução do serviço, devendo a condução dos serviços ser confiada a profissionais idôneos, bem como fornecer todos os materiais, transportes e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

# Responsabilizar-se totalmente pela entrega dos materiais e equipamentos, bem como pela prestação dos serviços de instalação e assistência técnica, durante o período de garantia, sem ônus para o CONTRATANTE.

1. Durante a garantia dos equipamentos e da instalação a CONTRATADA deverá fornecer um profissional certificado junto ao fabricante para prestações dos serviços de assistência técnica sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
2. Dar treinamento aos prestadores de serviço que controlam o acesso nas estações de cadastro.
3. A contratada ficará obrigada a atualizar o software instalado, sempre que houver necessidade de fazer os upgrades por no mínimo 3 (três) anos. Além de fornecer a licença para sua utilização.
4. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços a partir da data mencionada na Ordem de Início, com toda a mão de obra e infraestrutura nos respectivos postos relacionados e nos horários fixados na escala de serviço dos funcionários da CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido.
5. A CONTRATADA fornecerá uniformes com identificação da empresa prestadora do serviço e seus complementos à mão de obra envolvida, nos moldes abaixo descritos:

* calça / saia;
* camisa de mangas compridas e curtas;
* sapatos;
* meias;
* jaqueta de frio;
* crachá de identificação do funcionário;
* aparelho celular e/ou rádio nas ENTRADAS 1 e 2 para comunicação entre os controladores de acesso e a CONTRATANTE.
* Equipamentos necessários à proteção, enquanto perdurar a situação excepcional do **Estado de Pandemia do Coronavirus**, conforme recomendado pelas autoridades de saúde e sanitária, para todos que exerçam atividades de atendimento ao público, tipo: **Máscara de proteção em tecido, Máscara de proteção facial em acrílico (face shield), medidor de temperatura corporal, etc**.

1. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados, inclusive no caso de necessidade de reposição, respeitados os dispositivos em vigor na legislação pertinente.
2. A CONTRATADA deverá prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos POSTOS, nos regimes contratados, obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente;
3. A CONTRATADA deverá efetuar reposição dos funcionários, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
4. A CONTRATADA efetuará a reposição de mão-de-obra, de imediato, na hipótese de faltas, ou quando estiverem em gozo de licenças, folga ou férias, de modo a manter permanentemente o número de controladores de acesso nas portarias, sob pena de descumprimento contratual, sem prejuízo de desconto das horas não trabalhadas.
5. A CONTRATADA deverá assegurar que qualquer funcionário que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não será mantido e nem retornará às instalações da CONTRATANTE.
6. A CONTRATADA deverá atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada pela CONTRATANTE para a prestação de serviços;
7. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada no posto de prestação de serviços.
8. O Preposto nomeado pela CONTRATADA deverá obrigatoriamente inspecionar TODOS OS POSTOS, no mínimo, 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados, anotando o resumo da supervisão em livro de ata próprio de cada posto de serviço.
9. Quando do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá encaminhar à Supervisão de Administração da Subprefeitura Sapopemba o nome do responsável pelos funcionários em exercício, bem como o nome, telefone e e-mail do(s) supervisor (es) da CONTRATADA, que responderão às solicitações da CONTRATANTE.
10. Os registros de acesso quando em situação de avaria nos equipamentos deverá ser realizado através de livro ata, que será vistoriado pela CONTRATANTE quando a mesma julgar necessário, sem prejuízo das sanções previstas no contrato.
11. A CONTRATADA atenderá, nos prazos estabelecidos, quaisquer notificações da CONTRATANTE, relativas às irregularidades praticadas por seus funcionários, bem como o descumprimento de quaisquer obrigações contratuais.
12. O PREPOSTO da CONTRATADA deverá comparecer, se solicitado, às dependências da CONTRATANTE, no horário estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões.
13. A CONTRATADA deverá manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu o ajuste.
14. Todas as despesas para instalação de equipamentos e softwares correrão por conta da CONTRATADA, incluindo infraestrura, serviços de alvenaria, eletricista e afins.
    * 1. A CONTRATADA deverá entregar o controle de acesso funcionando com o software integrado.
15. Em caso de ocorrência de eventos, reuniões, eleições na Praça de Atendimento, aos sábados, domingos ou feriados, a CONTRATADA será convocada a fornecer um funcionário para prestação do serviço no local, durante a duração do evento, com compensação de horário durante os dias úteis e/ou banco de horas devida à Administração.
16. CONTRATADA deverá providenciar mecanismo de controle de ponto dos seus funcionários, de acordo com as recomendações trabalhistas.
17. Antes do início da execução dos trabalhos, a CONTRATADA fornecerá a CONTRATANTE uma relação nominal dos empregados designados para a execução dos serviços contratados observando a indicação por função:
    * 1. Preposto, que representará a empresa diariamente, junto à Contratada e resolverá os imprevistos de todos os Postos contratados;
      2. Relação dos controladores de acesso mediante apresentação de ficha que contenha os seguintes dados:
      3. Número do R.G;
      4. Número Carteira de Trabalho e Previdência Social;
      5. Dados de filiação, naturalidade;
      6. Endereço completo
      7. Horário de trabalho
      8. Atestado de antecedentes criminais atualizados (emitidos com antecedência máxima de 60 dias)
      9. A CONTRATADA obriga-se a fornecer por escrito, a atualização dos dados referentes qualquer alteração no quadro, decorrente de substituição, exclusão ou inclusão de empregados.
    1. Fornecimento de relatório mensal gravado em mídia DVD ou Pen Driver, a ser entregue no primeiro até o quinto dia útil do mês, referentes à movimentação das ENTRADAS 1 e 2 e quando necessário impresso em folha A4.
    2. Nos relatórios acima descritos deverão constar eventuais ocorrências, inclusive no caso de algum funcionário ingressar no prédio sem a devida identificação. Nestes casos, além do relatório, deverá ser informando imediatamente a Unidade de Fiscalização/Gestora;
    3. Todos os materiais de escritório e suprimentos para os equipamentos a serem utilizados durante a contratação serão disponibilizados pela CONTRATADA;
    4. A CONTRATADA deverá fornecer armário de aço ou madeira com cadeado ou fechadura com chave para uso dos funcionários da CONTRATADA.
    5. Após o encerramento do contrato, a CONTRATADA deverá recompor as instalações da forma que se encontravam anteriormente ou, caso seja de interesse da Administração, os materiais, equipamentos e instalações poderão ser doados à Subprefeitura mediante legislações vigêntes sobre a matéria;
    6. A CONTRATADA responderá por eventuais danos causados por ação ou omissão de seus funcionários à CONTRATANTE ou a terceiros, obrigando-se a manter seguro de responsabilidade e de garantia para a cobertura de eventuais extravios de seus equipamentos, sob guarda da CONTRATANTE.

4.41.1 Responder por desaparecimentos ou danos a bens materiais ou avarias que possam ser causados por seus colaboradores, ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

* 1. O banco de dados resultante dos acessos ao prédio por usuários e visitantes deve estar disponível a CONTRATANTE ao final do período do contrato, independente de sua renovação, para repassar à próxima CONTRATADA e manter a continuidade dos serviços.

1. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**
2. Informar os pontos de rede para a instalação do controle de acesso.
3. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.
4. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
5. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA.
6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme previsto, após o cumprimento das formalidades legais.
7. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato.
8. Aplicar sanções, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento.
9. **FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
10. A fiscalização do CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de execução do serviço;
11. O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;
12. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
13. Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
14. Executar 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, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em Contrato.
15. **DESCRIÇÃO DOS POSTOS**
    1. Os serviços de recepção serão prestados nas dependências das instalações do Contratante, conforme relação de endereços de locais a ser disponibilizada no início da prestação do serviço, em anexo próprio do Termo de Referência.
    2. POSTO ADMINISTRAÇÃO: a portaria da administração permite o acesso à direção e aos demais setores administrativos, havendo à necessidade de cadastro de visitantes que queiram adentrar este espaço. O horário de funcionamento é das 8 às 18 horas.
    3. Quando não houver atividade nos postos objeto do presente, a alocação dos funcionários nas dependências da Subprefeitura ficará a cargo da CONTRATANTE, utilizando de critérios a fim de estabelecer o bom funcionamento das atividades das Unidades.
    4. As ENTRADAS não poderão estar descobertas em nenhum momento durante o Expediente da Administração, devendo a CONTRATADA organizar os horários de modo que quaisquer necessidades de ausência das recepcionistas (refeições, descanso, etc.) sejam organizadas de forma que ao menos um dos postos de cada entrada esteja em atendimento.
16. **RELAÇÃO DE ENDEREÇOS E LOCAIS**

|  |
| --- |
| **UNIDADE** |
| *Subprefeitura Sapopemba – Administração da Unidade – Prédio Sede* |
| **ENDEREÇO** |
| *Av. Sapopemba, 9.064 – Jardim Planalto – São Paulo – SP – CEP 03988-000* |

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS** |
| 1 | Posto 1 – Recepcionista – das 8h00 as 17h48 de segunda a sexta feira |
| 2 | Posto 2 – Recepcionista – das 8h12 às 18h00 de segunda a sexta feira |
| 3 | Posto 3 – Recepcionista- das 7h45 às 17h33 de segunda a sexta feira |

1. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS**

**9.1 Os serviços de recepção serão prestados nas dependências das instalações do** CONTRATANTE, conforme abaixo:

* + 1. **ENTRADA 1:** Controle de acesso, recepção de usuários; informação ao usuário; credenciamento de usuário.
       1. **Estação de trabalho para cadastro de funcionários/visitantes para 02 (dois) postos:**

**Recursos Técnicos Mínimos:**

▪ Resolução mínima 1.3 megapixels, pedestal com base flexível;

▪ Tela de LCD ou LED com 17”, resolução 1280 x 1024 75 Hz; ▪ No mínimo, processador Intel I3 com 3.4 GHz, mínimo de 4GB de RAM e HD com, no mínimo, 320 GB, DVD-RW, sistemas operacionais (conforme padrão adotado pelo Contratante): Windows 7, Windows 8.8.1 ou superior ou Linux, placa de rede Ethernet 10/100/1000 integrada, gabinete tipo torre, mouse e teclado PT-BR;

▪ Potência útil de até 1,2 kVA;

▪ Autonomia mínima de 1 hora no caso de falta de energia na rede elétrica, com utilização de bateria adicional acoplada;

▪ Entrada de energia: tensão nominal 110 ou 220 volts;

▪ Saída de energia: tensão nominal de 115 volts e frequências de 60 Hz;

▪ Painel frontal com botões e comando de liga e desliga;

▪ Painel traseiro: saída para no mínimo 4 tomadas; ▪ Estabilizador de linha;

▪ Proteção contra subtensão e sobretensão, curto-circuito e sobrecarga;

▪ Bateria selada;

▪ Entrada de energia de 12 volts;

▪ Capacidade nominal de corrente de 18 Ah

▪ Autonomia mínima de 1 hora no caso de falta de energia na rede elétrica;

▪ Compatibilidade de integração com nobreak com potência de até 1,2 kVA;

▪ 160 x 60 cm com três gavetas de cada lado;

▪ Apoio para ombros e braços, regulagem de altura;

▪ Ventilação e chave (trancamento).

* + - 1. **Catraca pedestal com leitores de proximidade com cofre coletor de cartões para visitantes:**

**Recursos Técnicos Mínimos:**

- Catraca tipo pedestal com coletor;

- Placa controladora catraca; e

- Leitor de proximidade MIFARE/RFID/Wiegand

* + - 1. **Catraca pedestal – portadores de necessidades especiais e cofre coletor de cartões para visitantes:**

**Recursos Técnicos Mínimos:**

▪ Catraca pedestal com pictogramas orientativos;

▪ Corpo e tampo em aço carbono, com pintura em epóxi;

▪ Sistema antirretorno com capacidade para torques de 1.000 N.m;

▪ Sistema provido de mecanismo de desaceleração dos braços;

▪ Placa controladora da catraca;

▪ Leitor de proximidade MIFARE/RFID/Wiegand; e

▪ Cofre coletor de cartões de visitantes

* + 1. **ENTRADA 2: Controle de acesso, recepção de usuários; informação ao usuário e protocolo de documentos.**
       1. **Estação de trabalho para cadastro de funcionários/visitantes para 01 (um) posto:**

**Recursos Técnicos Mínimos:**

▪ Resolução mínima 1.3 megapixels, pedestal com base flexível;

▪ Tela de LCD ou LED com 17”, resolução 1280 x 1024 75 Hz; ▪ No mínimo, processador Intel I3 com 3.4 GHz, mínimo de 4GB de RAM e HD com, no mínimo, 320 GB, DVD-RW, sistemas operacionais (conforme padrão adotado pelo Contratante): Windows 7, Windows 8.8.1 ou superior ou Linux, placa de rede Ethernet 10/100/1000 integrada, gabinete tipo torre, mouse e teclado PT-BR;

▪ Potência útil de até 1,2 kVA;

▪ Autonomia mínima de 1 hora no caso de falta de energia na rede elétrica, com utilização de bateria adicional acoplada;

▪ Entrada de energia: tensão nominal 110 ou 220 volts;

▪ Saída de energia: tensão nominal de 115 volts e frequências de 60 Hz;

▪ Painel frontal com botões e comando de liga e desliga;

▪ Painel traseiro: saída para no mínimo 4 tomadas; ▪ Estabilizador de linha;

▪ Proteção contra subtensão e sobretensão, curto-circuito e sobrecarga;

▪ Bateria selada;

▪ Entrada de energia de 12 volts;

▪ Capacidade nominal de corrente de 18 Ah

▪ Autonomia mínima de 1 hora no caso de falta de energia na rede elétrica;

▪ Compatibilidade de integração com nobreak com potência de até 1,2 kVA;

▪ 160 x 60 cm com três gavetas de cada lado;

▪ Apoio para ombros e braços, regulagem de altura;

▪ Ventilação e chave (trancamento).

* + - 1. **Catraca pedestal com leitores de proximidade com cofre coletor de cartões para visitantes:**

**Recursos Técnicos Mínimos:**

- Catraca tipo pedestal com coletor;

- Placa controladora catraca; e

- Leitor de proximidade MIFARE/RFID/Wiegand.

1. **DA MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

10.1 Os materiais e equipamentos instalados no local serão de propriedade e responsabilidade da Contratada.

10.2 A manutenção, suporte, substituição e reposição destes itens deverão ser atendidas dentro do prazo de até 48 horas, depois de constatado o problema e aberto o chamado.

10.3 Todos os materiais e peças a serem substituídos na execução de serviços de manutenção corretiva dos equipamentos de propriedade da CONTRATADA são de responsabilidade da mesma não havendo nenhum custo à CONTRATANTE.

1. **DA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SOFWARE PARA CONTROLE DE ACESSO:**
2. A CONTRATADA será responsável pela aquisição , instalação e manutenção do software para o cadastro de servidores e visitantes.
3. O software deverá apresentar funcionalidade que possibilite o armazenamento de dados referentes a:
   * 1. Identificação dos servidores
     2. Identificação dos visitantes;
     3. Registro do assunto a ser tratado
     4. Unidade de atendimento
     5. Pessoa a ser procurada
     6. Registro fotográfico
4. Todos os softwares / aplicativos utilizados devem estar regularmente licenciados pelo fabricante, em conformidade com a legislação vigente e
5. O software de gerenciamento deverá possibilitar consultas, importação e impressão de relatórios em tela e papel, com captação de imagens digitalizadas dos usuários (fotos), entre outros: registro de entradas e saídas; consultas e acessos por ordem cronológica (data/hora). Capacidade de armazenar, no mínimo, 100 mil registros, com possibilidade para expansão até 200 mil, se necessário.
6. O acesso a visitantes se dará através da ENTRADA 1 e 2, exceto para atendimento para Praça de Atendimento e CAT – Central de Atendimento ao Trabalhador que utilizam sistema de senhas;
7. Todos os visitantes deverão ter seu ingresso no edifício condicionado ao porte de crachás de identificação em lugar visível, ou senha no casos da Praça de Atendimento e CAT – Central de Atendimento ao Trabalhador.
8. Os crachás serão fornecidos pela CONTRATADA e devem ser confeccionado sem material resistente, os quais deverão ser devolvidos por ocasião da saída do edifício.
9. Como o controle e a fiscalização da devolução dos respectivos crachás pelos visitantes será feito única e exclusivamente pelos funcionários da CONTRATADA, em caso de perda, esta arcará integralmente com os custos para a confecção de um novo crachá.
10. A estimativa do número de crachás para visitantes é de 200 (duzentas) unidades.
11. A Contratada deverá fornecer 200 (duzentos) cartões eletrônicos para confecção dos crachas para funcionários e colaboradores, compativel com a Impressora de Cartões da Subprefeitura na primeira vigência contratual e 100 (cem) cartões em cada prorrogação permitidas por Lei, caso houver.
12. Em não havendo compatibilidade dos Cartões Eletrônicos com a impressora, a Contratada deverá confeccionar os Crachás de Indentificação dos Servidores e Colaboradores, no modelo aprovado pela Administração, nas quantidades descritas no item anterior.
    * + 1. Em caso de inclusão de funcionários, perda, roubo ou defeito a CONTRATADA arcará integralmente com os custos para a confecção de um novo crachá.
        2. A CONTRATADA ficará responsável por fotografar os funcionários para a confecção dos crachás na sede desta Subprefeitura em dia e horário estabelecido pela CONTRATANTE.
        3. Os crachás deverão acompanhar cordões personalizados com a logomarca da Prefeitura do Município de São Paulo na cor azul e presilha (tipo jacaré) para os crachás a serem utilizados pelos visitantes.
13. Os crachás confeccionados pela CONTRATADA deverão ser entregues em até 10 dias úteis após a ordem de início.

**BASE DAS ESPECIFICAÇOES TÉCNICAS:**

* Especificações do Caderno Técnico de Prestação de Serviços de Recepção – Volume 19 – Versão 09 do CadTerc;
* Especificações do Caderno Técnico de Prestação de Serviços de Vigilância Eletrônica – Volume 13 – Versão 04 do CadTerc
* Especificações do Caderno Técnico Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Volume 2 – Versão 5 do CadTerc.

1. **PRAZOS:**
   1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.
   2. A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, em até 05 (cinco) dias úteis do recebido da Consulta de Prorrogação pela Contratante.
   3. À PMSP, demonstrado o interesse público, é assegurado, nos termos da legislação, o direito de exigir que a empresa contratada, conforme o caso prossiga na execução do ajuste mediante aditamento do contrato, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos serviços.
   4. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.
   5. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.
   6. Não obstante o prazo estipulado no subitem 12.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas, ou outro fato superveniente devidamente justificado.
   7. A previsão de início dos serviços é 01/08/2022, mediante a emissão da Ordem de Início com no mínimo 10 (dez) dias de antecendência da data prevista para início da execução contratual.
2. **DO REAJUSTE**
   1. Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos na Lei Federal nº 10.192/01 e no Decreto Municipal nº 48.971/07 e suas alterações, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
   2. O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF nº 389/2017.
   3. Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.
   4. A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.
   5. As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
   6. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
3. **DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
   1. Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados, conforme Termo de Referência, devendo entregá-los até o 5º dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, com os respectivos valores apurados.
   2. A Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
   3. Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados, ou seja, descontadas as horas destinadas a refeições e os períodos eventualmente em que os postos não estejam cobertos.
   4. A realização dos descontos indicados no subitem 14.2 e 14.3 não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.
   5. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal.
   6. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data de adimplemento dos serviços, desde que devidamente atestada pela fiscalização, com a entrega de toda documentação exigida neste Termo de Referência, bem como os descritos na Portaria SF n° 170/2020 combinado com a Portaria 32/SMSP/2014.
   7. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários mensais, descontadas as importâncias relativas aos serviços não disponíveis por motivos imputáveis à Contratada.
   8. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
   9. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte inconteste dos serviços.
   10. Nenhum pagamento isentará a contratada do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.
   11. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012, quando o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
   12. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.
   13. A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

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

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

c) Certidão de Regularidade perante os Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;

d) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, emitida nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada, acompanhada do demonstrativo da retenção dos impostos devidos e outros descontos referentes a pagamento de despesas.

f) Folha de Medição dos Serviços;

g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;

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

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

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

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

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

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

n) Cópia da guia de recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência.

n.1) No caso de prestadores de serviço com sede ou domicilio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/12.

n.2) Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/12 e da Portaria SF nº 124/22.

o) Comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços.

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

* 1. Serão aceitas como prova de regularidade as certidões negativas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
  2. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
  3. No processamento de cada medição serão observadas as disposições relativas às retenções de impostos nos termos das respectivas legislações.
  4. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

1. **– DAS PENALIDADES**
   1. Além das penalidades previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, a Contratada fica sujeita às seguintes punições quanto a execução do contrato:
      1. Advertência, que será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta aos interesses do objeto.
      2. No caso de reincidência, em período inferior a 12 meses, implicará na aplicação de multa, no valor de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato.
      3. Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.
      4. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da Contratada, aplicando-se a pena de multa de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
      5. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
      6. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
      7. Multa de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor diário do posto, por hora de atraso, conforme os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
      8. No caso de reincidência, em período inferior a 12 meses, o percentual acima referido poderá ser majorado para 8% (oito por cento).
      9. Multa de 3% (três por cento) por dia falta de cada posto, sem a devida cobertura, incidente sobre o valor mensal do contrato. A partir do 11º (décimo primeiro) dia de falta de cada posto no mês, será aplicada a inexecução parcial do ajuste.
      10. Quando o(a) recepcionista dirigir-se ao munícipe e/ou funcionário de forma desrespeitosa, com palavras de baixo calão; recusar-se a cumprir as recomendações; não estar adequadamente trajado e nem portar crachá de identificação ou, ainda, não executar a contento o serviço que lhe foi determinado, caberá à Contratada pena de advertência expressa e na reincidência, multa de 3% (três por cento) incidente sobre o valor mensal do contrato, devendo a Contratada substituí-la de imediato.
      11. Na ocorrência de 2 (duas) avaliações subsequentes ou 3 (três) alternadas com conceitos “Parcialmente Realizado” e/ou “Não Realizado”, em qualquer item, desde que por responsabilidade da contratada; no período de 12 (doze) meses, nos termos do Anexo A ou Anexo B deste Termo de Referência, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer advertência por escrito, após considerações do fiscal/gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.
      12. Na ocorrência de 3 (três) avaliações subsequentes ou 4 (quatro) alternadas com conceitos “Parcialmente Realizado” e/ou “Não Realizado”, em qualquer item, desde que por responsabilidade da contratada; no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato.
      13. Multa pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos subitens acima e nas tabelas 1 e 2 dos graus/condutas, e/ou pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela fiscalização: 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato.
      14. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá à autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal do contrato e pelos meses apurados de inadimplemento, por descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.
      15. Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 12.2 deste Termo, estará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
      16. As multas serão descontadas com base no disposto nos parágrafos 1º, 2º e 3º do inciso IV do art. 3º da Portaria SF 170/2020, ou legislação vigente à época.
      17. Não havendo mais pagamentos a ser recebido pela empresa, o valor poderá ser descontado da Garantia Contratual e/ou será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo judicial de execução.
      18. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.
      19. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.
   2. A falha na execução do contrato, para fins de aplicação de penalidades previstas no item 15.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.
   3. **Tabela 1**

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

* + 1. Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 12 (doze) meses.
    2. Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.
    3. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:
  1. **Tabela 2**

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

* 1. **Tabela 3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** | **INCIDÊNCIA** |
| **1** | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá. | 6 | Por empregado e por ocorrência |
| **2** | Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços. | 6 | Por empregado e por dia |
| **3** | Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. | 3 | Por ocorrência |
| **4** | Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior. | 2 | Por ocorrência |
| **5** | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais. | 6 | Por dia e por tarefa designada |
| **6** | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. | 3 | Por ocorrência |
| **7** | Utilizar as dependências da **CONTRATANTE** para fins diversos do objeto do contrato. | 5 | Por ocorrência |
| **8** | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado. | 5 | Por ocorrência |
| **9** | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. | 6 | Por ocorrência |
| **10** | Retirar das dependências da **CONTRATANTE** quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável. | 1 | Por item e por ocorrência |
| **11** | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da **CONTRATANTE**. | 4 | Por empregado e por dia |

**Para os itens a seguir, deixar de:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **12** | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal. | 1 | Por empregado e por dia |
| **13** | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. | 2 | Por empregado e por dia |
| **14** | Manter a documentação de habilitação atualizada. | 1 | Por item e por ocorrência |
| **15** | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO. | 1 | Por ocorrência |
| **16** | Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados. | 1 | Por ocorrência |
| **17** | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO. | 2 | Por ocorrência |
| **18** | Efetuar a reposição de empregados faltosos. | 5 | Por ocorrência |
| **19** | Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. | 6 | Por mês |
| **20** | Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS. | 6 | Por mês |
| **21** | Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Termo de Referência e seus Anexos. | 1 | Por empregado e por dia |
| **22** | Manter sede, filial ou escritório de atendimento na Cidade local de prestação dos serviços. | 1 | Por ocorrência e por dia |
| **23** | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas. | 2 | Por ocorrência e por dia |
| **24** | Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração. | 1 | Por ocorrência e por dia |
| **25** | Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento. | 1 | Por ocorrência e por dia |
| **26** | Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.). | 4 | Por ocorrência |
| **27** | Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato. | 2 | Por ocorrência e por dia |
| **28** | Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato para uso diário | 2 | Por item e por dia |
| **29** | Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los. | 2 | Por empregado e por ocorrência |
| **30** | Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas | 1 | Por item e por ocorrência |
| **31** | Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora. | 2 | Por item e por ocorrência |
| **32** | Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatórios em 48 (quarenta e oito) horas, constadas da comunicação da **CONTRATANTE**. | 2 | Por dia |
| **33** | Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial. | 4 | Por ocorrência |
| **34** | Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato. | 3 | Por item e por ocorrência |

* + 1. A CONTRATANTE, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R$ 50,00 (cinqüenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

**ANEXO A - AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

**FISCAL DO CONTRATO**

**1. INTRODUÇÃO**

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na avaliação mensal dos serviços prestados pela Contratada, de modo a propiciar condição de se corrigir eventuais falhas detectadas e aprimorar sua execução, com vistas à obtenção da excelência pretendida na contratação.

**2. OBJETIVO**

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

**3. REGRAS GERAIS**

A avaliação da Contratada na prestação de serviços de recepção, controle de acesso, operação e fiscalização de portarias para a Sede da Subprefeitura Sapopemba, com fornecimento, instalação e manutenção de materiais e equipamentos, incluindo fornecimento de mão-de-obra, conforme contido no presente Instrumento, se faz por meio de análise dos seguintes módulos:

a) Desempenho profissional.

b) Desempenho das atividades.

c) Gerenciamento.

**4. CRITÉRIOS**

No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços”, devem ser atribuídos a cada aspecto relacionados o conceito “Realizado”, “Parcialmente Realizado” e “Não Realizado”, conforme for prestado o serviço contratado.

4.1 Quando atribuído os conceitos “Parcialmente Realizado” e/ou “Não Realizado”, o fiscal deverá relatar em campo próprio, a(s) ocorrência(s) que foi (foram) observada(s) e levada(s) em consideração para atribuição de tal conceito; além de realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2 Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser justificada e formalizada.

**5. CARACTERÍSTICAS GERAIS DE CADA MÓDULO**

**5.1 Módulo I – DESEMPENHO PROFISSIONAL**

5.1.1 Afere o cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços, tais como:

a) Cumprimento das atividades;

b) Cobertura dos postos nos horários determinados;

c) Qualificação/Atendimento ao público/Postura;

d) Uniforme e Identificação:

**5.2 Módulo II – DESEMPENHO DAS ATIVIDADES**

a) Especificação técnica dos serviços;

b) Equipamentos, acessórios;

c) Atendimento às ocorrências.

**5.3 Módulo III – GERENCIAMENTO**

a) Gerenciamento das Atividades Operacionais;

b) Periodicidade da fiscalização;

c) Atendimento às solicitações;

d)Salários, benefícios e obrigações trabalhistas.

**6. PENALIDADES:**

6.1 Advertência:

Na ocorrência de 2 (duas) avaliações subsequentes ou 3 (três) alternadas com conceitos “Parcialmente Realizado” e/ou “Não Realizado”, em qualquer item, desde que por responsabilidade da contratada; no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer advertência por escrito, após considerações do fiscal/gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

6.2 Multa:

Na ocorrência de 3 (três) avaliações subsequentes ou 4 (quatro) alternadas com conceitos “Parcialmente Realizado” e/ou “Não Realizado”, em qualquer item, desde que por responsabilidade da contratada; no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer multa, segundo cláusula específica do Termo de Contrato, após considerações do fiscal/gestor do Contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

**7. RESPONSABILIDADES**

7.1 Fiscal do Contrato:

a) Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e pelo encaminhamento de uma de suas vias à Contratada.

b) Responsável pela proposição de aplicação de advertência ou multa à Contratada e seu encaminhamento à autoridade competente, garantindo a defesa prévia à Contratada.

c) Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

**8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO:**

8.1 Cabe à Unidade Gestora, por meio do responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços - Fiscal, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

8.2 Ao final de cada mês, o responsável pela fiscalização do contrato deve efetuar a avaliação dos serviços prestados, preenchendo o “Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços - Fiscal” e informando as justificativas cabíveis para os itens que receberam conceitos “Parcialmente Realizado” e/ou “Não Realizado”.

8.3 De acordo com a avaliação efetuada, o Fiscal do Contrato deve propor à aplicação das penalidades previstas neste procedimento, na medição seguinte, garantindo a defesa prévia à Contratada.

8.4. Cabe ao Fiscal do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

ANEXO A - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

FISCAL DO CONTRATO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTRATO Nº:** | | **PERÍODO:** | **DATA:** |
| **CONTRATADA:** |  | | |
| **FISCAL DO CONTRATO:** |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MÓDULO I – DESEMPENHO PROFISSIONAL** | **REALIZADO** | **PARCIALMENTE REALIZADO** | **NÃO REALIZADO** |
| Cumprimento das atividades |  |  |  |
| Cobertura dos postos nos horários determinados |  |  |  |
| Qualificação/Atendimento ao público/Postura |  |  |  |
| Uniforme e Identificação |  |  |  |
| Ocorrências motivadoras: | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MÓDULO II – Desempenho das atividades** | **REALIZADO** | **PARCIALMENTE REALIZADO** | **NÃO REALIZADO** |
| Especificação técnica dos serviços |  |  |  |
| Equipamentos, acessórios |  |  |  |
| Atendimento às ocorrências |  |  |  |
| Ocorrências motivadoras: | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MÓDULO III - GERENCIAMENTO** | **REALIZADO** | **PARCIALMENTE REALIZADO** | **NÃO REALIZADO** |
| Gerenciamento das Atividades Operacionais |  |  |  |
| Periodicidade da fiscalização |  |  |  |
| Atendimento às solicitações |  |  |  |
| Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas |  |  |  |
| Ocorrências motivadoras: | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_  Assinatura Fiscal Subprefeitura: | Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_  Assinatura Contratada: |

ANEXO B – AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

**USUÁRIOS DO CONTRATO**

1. **INTRODUÇÃO**

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na avaliação mensal dos serviços prestados pela Contratada, de modo a propiciar condição de se corrigir eventuais falhas detectadas e aprimorar sua execução, com vistas à obtenção da excelência pretendida na contratação.

1. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

1. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na prestação de serviços de recepção, controle de acesso, operação e fiscalização de portarias para a Sede da Subprefeitura Sapopemba, com fornecimento, instalação e manutenção de materiais e equipamentos, incluindo fornecimento de mão-de-obra, conforme contido no presente Instrumento, se faz por meio de análise dos seguintes módulos:

1. Desempenho Profissional e Atividades
2. CRITÉRIOS

No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços”, devem ser atribuídos a cada aspecto relacionados o conceito “Realizado”, “Parcialmente Realizado” e “Não Realizado”, conforme for prestado o serviço contratado.

* 1. Quando atribuído os conceitos “Parcialmente Realizado” e/ou “Não Realizado”, o fiscal deverá relatar em campo próprio, a(s) ocorrência(s) que foi (foram) observada(s) e levada(s) em consideração para atribuição de tal conceito; além de realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
  2. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser justificada e formalizada.

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DE CADA MÓDULO
   1. **Módulo I – DESEMPENHO PROFISSIONAL E ATIVIDADES**
      1. Afere o cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços, tais como:
2. Atuações como profissionais:
   * Proporcionar bom atendimento, conhecimento e segurança nas tarefas a serem executadas, clareza e agilidade;
   * Demonstrar disciplina durante a prestação do serviço, respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal da Contratante, Colaboradores e Munícipes.
3. Assiduidade e Pontualidade:
   * Cumprir integralmente os horários estabelecidos no atendimento às solicitações.
4. Postura:
   * Verificar a correta postura e a ética profissional;
5. Uniforme e Identificação:
   * Usar uniformes e complementos adequados e em bom estado de conservação e com aparência pessoal adequada;
   * Portar Identificação.
6. PENALIDADES:
   1. Advertência:

Na ocorrência de 2 (duas) avaliações subsequentes ou 3 (três) alternadas com conceitos “Parcialmente Realizado” e/ou “Não Realizado”, em qualquer item, desde que por responsabilidade da contratada; no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer advertência por escrito, após considerações do fiscal/gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

* 1. Multa:

Na ocorrência de 3 (três) avaliações subsequentes ou 4 (quatro) alternadas com conceitos “Parcialmente Realizado” e/ou “Não Realizado”, em qualquer item, desde que por responsabilidade da contratada; no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer multa, segundo cláusula específica do Termo de Contrato, após considerações do fiscal/gestor do Contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

1. RESPONSABILIDADES
   1. Fiscal doContrato:
2. Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços – Usuário pelo encaminhamento de uma de suas vias à Contratada

* A Avaliação deverá ser feita por ao menos 02 (dois) usuários, aleatórios, de Unidades diferentes, envitando-se que se repita os mesmos durante a vigência contratual.

1. Responsável pela proposição de aplicação de advertência ou multa à Contratada e seu encaminhamento à autoridade competente, garantindo a defesa prévia à Contratada.
2. Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.
3. DESCRIÇÃO DO PROCESSO:
   1. Cabe Unidade Gestora, por meio do 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.
   2. Ao final de cada mês, o responsável pela fiscalização do contrato deve efetuar a avaliação dos serviços prestados, solicitando o preenchimento do “Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços - Usuário” e informando as justificativas cabíveis para os itens que receberam conceitos “Parcialmente Realizado” e/ou “Não Realizado”.
   3. De acordo com a avaliação efetuada, o Fiscal do Contrato deve propor à aplicação das penalidades previstas neste procedimento, na medição seguinte, garantindo a defesa prévia à Contratada.

8.4. Cabe ao Fiscal do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados.

ANEXO B - AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

**USUÁRIOS DO CONTRATO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTRATO Nº:** | | **UNIDADE:** | **PERÍODO:** |
| **CONTRATADA:** |  | | |
| **FISCAL DO CONTRATO:** |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MÓDULO I – DESEMPENHO PROFISSIONAL** | **REALIZADO** | **PARCIALMENTE REALIZADO** | **NÃO REALIZADO** |
| Atuações como profissionais |  |  |  |
| Assiduidade e Pontualidade |  |  |  |
| Postura |  |  |  |
| Uniforme e Identificação |  |  |  |
| Ocorrências motivadoras: | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data: / /  Assinatura do Responsável pela Avaliação | Data: / /  Assinatura Fiscal | Data: / /  Assinatura Contratada: |

ANEXO III PROPOSTA DE PREÇOS

**PREGÃO ELETRÔNICO** Nº: 004/SUB-SB/2022

**OFERTA DE COMPRA: .....................................**

**PROCESSO**: 6061.2022/0000844-5

**TIPO**: MENOR PREÇO GLOBAL (12 meses)

**OBJETO**: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção, controle de acesso com 03 (três) postos, operação e fiscalização de portarias para a Sede da Subprefeitura Sapopemba, com fornecimento, instalação e manutenção de materiais e equipamentos, incluindo fornecimento de mão-de-obra, conforme contido no presente Instrumento.

A (empresa)........................................................................................................................... inscrita no CNPJ sob nº ............................................................., estabelecida na.........................................................................................................., nº........., telefone/fax nºs.............................................., e-mail..................................................., propõe prestar o serviço licitado, nos seguintes preços e condições:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **Valor do Unitário**  **Posto/Mês** | **Total Mensal**  **(R$)** | **Total no Período de 12(doze) Meses**  **(R$)** |
| 1 | Serviços de recepção, controle de acesso com 03 (três) postos, operação e fiscalização de portarias – 44 horas semanais |  |  |  |

**Preço total mensal: R$ ......................(..........................................................................)**

**(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)**

**Preço Global: R$ (mensal \*12).......................(...................................................)**

**(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)**

**DAS DECLARAÇÕES:**

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.

02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todos os itens e condições do EDITAL e Anexos, relativos à licitação supra, bem como às disposições da Lei Municipal nº 13.278/2002, dos Decretos Municipais nº 43.406/2003, nº 44.279/2003, nº 46.662/2005, 52.091/2011, 54.102/2013 e 56.475/2015, das Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de prestar o serviço licitado, nos exatos termos da especificação contida no Anexo II deste Edital, independentemente de demais compromissos porventura anteriormente firmados, inclusive no que tange à disponibilização de mão de obra.

04. **DA VALIDADE DA PROPOSTA:**  60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura da sessão.

(local do estabelecimento), de de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)**

Nome:

R.G.:

CPF:

Cargo:

ANEXO IV - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREFEITURA DE SÃO PAULO - SUBPREFEITURA SAPOPEMBA** | | | | | | | | |
| **OBJETO:** | Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção, controle de acesso com 03 (três) postos, operação e fiscalização de portarias para a Sede da Subprefeitura Sapopemba, com fornecimento, instalação e manutenção de materiais e equipamentos, incluindo fornecimento de mão-de-obra, conforme contido no presente Instrumento. | | | | | | | |
| **SEI** | 6061.2022/0000844-5 | | | | | | | |
| **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE EQUIPAMENTOS** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Resumo dos custos** | **Custo mensal dos equipamentos** | **Custo de instalação** | **Valor do investimento** | **BDI** | **BDI** | **Valor mensal unitário** | **Qtd.** | **Valor mensal total** |
| **R$** | **R$** | **R$** | **%** | **R$** | **R$** | **Unid.** | **R$** |
| **(A)** | **(B)** | **(C) = (A) + (B)** | **(D)** | **(E) = (C) x (D)** | **(F) = (C) + (E)** | **(G)** | **(H) = (F) x (G)** |
| catraca pedestal com leitores de proximidade com cofre coletor de cartões para visitantes |  |  |  |  |  |  |  |  |
| catraca pedestal para portadores de necessidades especiais e cofre coletor de cartões para visitantes |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Estação de trabalho |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cartão de acesso |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | |
| **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE SERVIÇOS** | | | | | | | | |
| **ESCALA** | | | | 44h | | | | |
| **TURNO** | | | | Diurno | | | | |
| **QTD. DE FUNCIONÁRIOS** | | | | 3 | | | | |
| **Valores expressos em Reais (R$)** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Composição da Remuneração** | | |  | | |  | | |
| Salário-base | | |  | | |  | | |
| Adicional noturno | | |  | | |  | | |
| Hora noturna adicional | | |  | | |  | | |
| Feriado remunerado | | |  | | |  | | |
| Folguista | | |  | | |  | | |
| Reflexo sobre o repouso semanal remunerado | | |  | | |  | | |
| **Benefícios Mensais e Diários** | | |  | | |  | | |
| Vale-transporte | | |  | | |  | | |
| Custo mensal | | |  | | |  | | |
| Parcela do trabalhador | | |  | | |  | | |
| Crédito PIS/COFINS | | |  | | |  | | |
| Vale-refeição | | |  | | |  | | |
| Custo mensal | | |  | | |  | | |
| Dia da categoria (16 de maio) | | |  | | |  | | |
| Parcela do trabalhador | | |  | | |  | | |
| Crédito PIS/COFINS | | |  | | |  | | |
| Cesta básica | | |  | | |  | | |
| Custo com cesta básica | | |  | | |  | | |
| Crédito PIS/COFINS | | |  | | |  | | |
| Assistência médica familiar | | |  | | |  | | |
| Valor da assistência médica | | |  | | |  | | |
| Crédito PIS/COFINS | | |  | | |  | | |
| Benefício social familiar | | |  | | |  | | |
| Custo do benefício social familiar | | |  | | |  | | |
| Crédito PIS/COFINS | | |  | | |  | | |
| Auxílio-creche | | |  | | |  | | |
| Assistência familiar – benefício natalidade | | |  | | |  | | |
| Custo da assistência familiar – benefício natalidade | | |  | | |  | | |
| Crédito PIS/COFINS | | |  | | |  | | |
| Norma regulamentadora nº 07 | | |  | | |  | | |
| **Insumos Diversos** | | |  | | |  | | |
| Uniforme | | |  | | |  | | |
| Custo mensal | | |  | | |  | | |
| Crédito PIS/COFINS | | |  | | |  | | |
| Equipamentos e complementos | | |  | | |  | | |
| Custo mensal | | |  | | |  | | |
| Crédito PIS/COFINS | | |  | | |  | | |
| **Encargos Sociais e Trabalhistas – 76,3706%** | | |  | | |  | | |
| Encargos previdenciários e FGTS | | |  | | |  | | |
| 13º salário + adicional de férias | | |  | | |  | | |
| Afastamento maternidade | | |  | | |  | | |
| Custo de reposição do profissional ausente | | |  | | |  | | |
| Custo de rescisão | | |  | | |  | | |
| Outros\* | | |  | | |  | | |
| **Intervalo Intrajornada – Alimentação e Repouso** | | |  | | |  | | |
| Custo de reposição do intervalo intrajornada | | |  | | |  | | |
| **Custos Indiretos, Lucro e Tributos** | | |  | | |  | | |
| Custos indiretos | | |  | | |  | | |
| Lucro | | |  | | |  | | |
| Tributos | | |  | | |  | | |
| ISS | | |  | | |  | | |
| PIS | | |  | | |  | | |
| COFINS | | |  | | |  | | |
| **Valor unitário posto/dia por funcionário** | | |  | | |  | | |
| **Valor unitário posto/mês por funcionário** | | |  | | |  | | |
| **Valor total posto/mês dos funcionários** | | |  | | |  | | |
| **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE EQUIPAMENTOS** | | | | | | | | |
| **Valor mensal total de equipamentos** | | | | | | | | |
| catraca pedestal com leitores de proximidade com cofre coletor de cartões para visitantes **A** | | | |  | | | | |
| catraca pedestal para portadores de necessidades especiais e cofre coletor de cartões para visitantes **B** | | | |  | | | | |
| Estação de trabalho **C** | | | |  | | | | |
| Cartão de acesso **D** | | | |  | | | | |
| **Valor mensal total de serviços** | | | | | | | | |
| Custo total dos funcionários por mês **E** | | | |  | | | | |
| **Valor mensal total A+B+C+D+E** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

ANEXO V

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

**PREGÃO ELETRÔNICO** Nº: 004/SUB-SB/2022

**OFERTA DE COMPRA:**

**PROCESSO**: 6061.2022/0000844-5

**TIPO**: MENOR PREÇO GLOBAL (12 meses)

**OBJETO**: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção, controle de acesso com 03 (três) postos, operação e fiscalização de portarias para a Sede da Subprefeitura Sapopemba, com fornecimento, instalação e manutenção de materiais e equipamentos, incluindo fornecimento de mão-de-obra, conforme contido no presente Instrumento.

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem assim que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

(local do estabelecimento), de de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)**

ANEXO VI

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES)**

**PREGÃO ELETRÔNICO** Nº: 004/SUB-SB/2022

**OFERTA DE COMPRA: .....................................**

**PROCESSO**: 6061.2022/0000844-5

**TIPO**: MENOR PREÇO GLOBAL (12 meses)

**OBJETO**: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção, controle de acesso com 03 (três) postos, operação e fiscalização de portarias para a Sede da Subprefeitura Sapopemba, com fornecimento, instalação e manutenção de materiais e equipamentos, incluindo fornecimento de mão-de-obra, conforme contido no presente Instrumento.

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DECLARA:

**1)** para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

**Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).**

**(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

**2)** que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3)** que não está incursa nas penas disciplinadas no artigo 87, incisos III e e/ou IV da Lei Federal n° 8.666/93, bem assim no artigo 7° da Lei Federal n° 10.520/02, não tendo sido declarada inidônea, nem se encontrando suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

(local do estabelecimento), de de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)**

ANEXO VII

CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

(**BALANÇO PATRIMONIAL)**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**PREGÃO ELETRÔNICO** Nº: 004/SUB-SB/2022

**OFERTA DE COMPRA: .....................................**

**PROCESSO**: 6061.2022/0000844-5

**TIPO**: MENOR PREÇO GLOBAL (12 meses)

**OBJETO**: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção, controle de acesso com 03 (três) postos, operação e fiscalização de portarias para a Sede da Subprefeitura Sapopemba, com fornecimento, instalação e manutenção de materiais e equipamentos, incluindo fornecimento de mão-de-obra, conforme contido no presente Instrumento.

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do certame licitatório e dos índices de: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Índice de Liquidez Geral (LG)**: |  | *Ativo Circulante + Ativo Realizável à Longo* |  | **≥** | **1** |
| *Passivo Circulante + Passivo Não Circulante* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Índice de Liquidez Corrente (LC)**: |  | *Ativo Circulante* |  | **≥** | **1** |
| *Passivo Circulante* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Índice de Solvência Geral (ISG*)****:* |  | *Ativo Total* |  | **≥** | **1** |
| *Passivo Circulante + Passivo Não Circulante* |

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**PREGÃO ELETRÔNICO** Nº: 004/SUB-SB/2022

**OFERTA DE COMPRA: .....................................**

**PROCESSO**: 6061.2022/0000844-5

**TIPO**: MENOR PREÇO GLOBAL (12 meses)

**OBJETO**: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção, controle de acesso com 03 (três) postos, operação e fiscalização de portarias para a Sede da Subprefeitura Sapopemba, com fornecimento, instalação e manutenção de materiais e equipamentos, incluindo fornecimento de mão-de-obra, conforme contido no presente Instrumento.

A empresa......................................................, com sede na ..............................................................., n.º................................, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica n°...................................................., por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ portador(a) da Cédula de Identidade n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome/RG/CPF/Cargo/Função

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NORMAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**PREGÃO ELETRÔNICO** Nº: 004/SUB-SB/2022

**OFERTA DE COMPRA: .....................................**

**PROCESSO**: 6061.2022/0000844-5

**TIPO**: MENOR PREÇO GLOBAL (12 meses)

**OBJETO**: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção, controle de acesso com 03 (três) postos, operação e fiscalização de portarias para a Sede da Subprefeitura Sapopemba, com fornecimento, instalação e manutenção de materiais e equipamentos, incluindo fornecimento de mão-de-obra, conforme contido no presente Instrumento.

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_\_\_, C.N.P.J. n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ portador(a) do **R.G.** n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do **CPF** n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA** rigorosa observância às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria n.º 3.214/78 do Ministério do Trabalho e de outras disposições acerca da matéria.

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável pela Empresa

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

ANEXO X

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**PREGÃO ELETRÔNICO** Nº: 004/SUB-SB/2022

**OFERTA DE COMPRA: .....................................**

**PROCESSO**: 6061.2022/0000844-5

**TIPO**: MENOR PREÇO GLOBAL (12 meses)

**OBJETO**: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção, controle de acesso com 03 (três) postos, operação e fiscalização de portarias para a Sede da Subprefeitura Sapopemba, com fornecimento, instalação e manutenção de materiais e equipamentos, incluindo fornecimento de mão-de-obra, conforme contido no presente Instrumento.

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_\_\_, C.N.P.J. n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ portador(a) do **R.G.** n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do **CPF** n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações a que seus funcionários tiverem acesso. Por este Termo de Confidencialidade e Sigilo compromete-se:

A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;

A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;

A não se apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado;

A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

(local do estabelecimento), de de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)**

Nome:

R.G.:

CPF:

Cargo:

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**PREGÃO ELETRÔNICO** Nº: 004/SUB-SB/2022

**OFERTA DE COMPRA: .....................................**

**PROCESSO**: 6061.2022/0000844-5

**TIPO**: MENOR PREÇO GLOBAL (12 meses)

**OBJETO**: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção, controle de acesso com 03 (três) postos, operação e fiscalização de portarias para a Sede da Subprefeitura Sapopemba, com fornecimento, instalação e manutenção de materiais e equipamentos, incluindo fornecimento de mão-de-obra, conforme contido no presente Instrumento.

Através do presente, a empresa \_\_\_\_\_\_(nome) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ nº, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_(rua, avenida)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal/procurador, que ao final subscreve, DECLARA, sob as penas da Lei, que efetuou vistoria nos locais mencionados no objeto deste edital e tem pleno conhecimento das condições para execução dos serviços, inclusive quanto suas dimensões físicas e interferências, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

São Paulo, de de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(assinatura e identificação do responsável Técnico da licitante)

Nome :

R.G. :

ANEXO XII

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO (ART. 38 da LEI MUNICIPAL n° 17.273/2021)**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**PREGÃO ELETRÔNICO** Nº: 004/SUB-SB/2022

**OFERTA DE COMPRA: .....................................**

**PROCESSO**: 6061.2022/0000844-5

**TIPO**: MENOR PREÇO GLOBAL (12 meses)

**OBJETO**: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção, controle de acesso com 03 (três) postos, operação e fiscalização de portarias para a Sede da Subprefeitura Sapopemba, com fornecimento, instalação e manutenção de materiais e equipamentos, incluindo fornecimento de mão-de-obra, conforme contido no presente Instrumento.

Através da presente, a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ nº, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_ (rua, avenida) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representado por seu representante legal/procurador, DECLARA, sob as penas da Lei, que está devidamente esclarecido e ciente das condições e peculiaridades inerentes à execução total dos serviços, inclusive quanto suas dimensões físicas e risco, e assume total responsabilidade pela declaração, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato, e que não a utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Subprefeitura SAPOPEMBA.

LOCAL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL: NOME / RG