



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

**MINUTA EDITAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6057.2022/0000421-9**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/SUB-CS/2022**

**MODALIDADE: Pregão Eletrônico**

**REGIME DE EXECUÇÃO: Indireto**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço TOTAL ANUAL do Item**

**DATA: 17/05/2022**

**HORÁRIO: 10:00 horas**

**LOCAL: Rua Cassiano dos Santos n.º 499 – 1.º andar, Jardim Clíper – São Paulo/SP**

**OBJETO:**

“Contratação de empresas especializadas na prestação de serviço de Vigilância e Segurança Patrimonial e serviço de Portaria, sendo 01(Um) posto 12:00 horas ininterruptos de vigilante patrimonial com almocista e 01(Um) posto 12:00 horas ininterruptos de Portaria com almocista, ambos diurnos de segunda a sexta, por 12 (doze) meses, para atender as necessidades do Descomplica da Subprefeitura Capela do Socorro, de acordo com o Anexo I - Especificação Técnica”.

**ÍNDICE**

**ITEM ASSUNTO**

**Preâmbulo**

1. Embasamento Legal;
2. Objeto;
3. Condições de participação, acesso a informações e impugnação ao edital;
4. Credenciamento;
5. Apresentação da Proposta de Preços;
6. Divulgação da Proposta de Preços;
7. Formulação de Lances;
8. Julgamento das Propostas;
9. Habilitação;
10. Adjudicação;
11. Fase recursal;
12. Homologação;
13. Da Contratação;
14. Da Garantia Contratual;
15. Do reajuste de preços;



# PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

16. Condições de pagamento;
17. Penalidades;
18. Disposições Finais.

## II. ANEXOS

- ANEXO I:** Termo de Referência
- ANEXO II:** Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO III:** Modelo de Declaração sobre trabalho de menores
- ANEXO IV:** Modelo de declaração sobre tributos municipais
- ANEXO V:** Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos
- ANEXO VI:** Modelo de Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte
- ANEXO VII:** Modelo Minuta de Contrato
- ANEXO VIII:** Análise Econômico-Financeira
- ANEXO IX:** Modelo de Planilha de Composição de Custos

## PREÂMBULO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, pela **SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO** torna público que, na data e a partir do horário acima assinalado, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **Menor Preço TOTAL ANUAL do Item**, para **“Contratação de empresas especializadas na prestação de serviço de Vigilância e Segurança Patrimonial e serviço de Portaria, sendo 01(Um) posto 12:00 horas ininterruptos de vigilante patrimonial com almocista e 01(Um) posto 12:00 horas ininterruptos de Portaria com almocista, ambos diurnos de segunda a sexta, por 12 (doze) meses, para atender as necessidades do Descomplica da Subprefeitura Capela do Socorro, de acordo com o Anexo I - Especificação Técnica”**.

## EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Municipal n.º 13.278/2002, dos Decretos Municipais n.º 43.406/2003, alterado pelo Decreto n.º 55.427/2014, 44.279/2003, 46.662/2005, 54.102/2013 e 56.475/2015, das Leis Federais n.º 10.520/2002 e 8.666/93 que continuam em vigor na conformidade do artigo 193 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como as alterações já vigentes dispostas pela citada lei (revogação dos artigos 98 a 108), da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis

## 2. OBJETO

O presente pregão tem por objeto a **“Contratação de empresas especializadas na prestação de serviço de Vigilância e Segurança Patrimonial e serviço de Portaria, sendo 01(Um) posto 12:00 horas ininterruptos de vigilante patrimonial com almocista e 01(Um) posto 12:00 horas ininterruptos de Portaria com almocista, ambos diurnos de segunda a sexta, por 12 (doze) meses, para atender as necessidades do Descomplica da Subprefeitura Capela do Socorro, de acordo com o Anexo I - Especificação Técnica”**.



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

### **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ACESSO A INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**3.1.** A participação no presente pregão dar-se-á através de sistema eletrônico, pelo acesso ao site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), nas condições descritas neste edital, devendo ser observado o início da sessão às **10:00** horas do dia **17/05/2022**.

**3.2.** Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos.

#### **3.3. Poderão participar da licitação as empresas que:**

- a) atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que estejam inscritas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, nos termos do § 1º, art. 1º do Decreto Federal n.º 3.722/2001;
- b) Empresas em processo de recuperação judicial poderão participar, apresentando a certidão emitida por instância judicial competente (Acórdão 8.271/2011 - 2.ª Câmara - TCU). As certidões sem prazo serão aceitas quando expedidas com no máximo 90 dias anteriores à data da abertura da licitação, **devendo a empresa demonstrar na fase de habilitação a sua viabilidade econômica para execução do objeto.**
- c) não estejam constituídas em forma de consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) não tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público
- e) não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de São Paulo e quaisquer de seus órgãos descentralizados.
- f) não tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de São Paulo, demais Prefeituras, Governos Estaduais e da União.

**3.3.1.** As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer unidade cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até a data limite para o recebimento das propostas

**3.3.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da mesma Lei, devendo para tanto observar as regras estabelecidas neste edital, de acordo com o Decreto Municipal n.º 49.511/08 e seus alteradores e respeitando o limite de faturamento anual determinado pela Lei Federal 147/2014.

**3.3.3.** A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada no item 1.

#### **3.4. Será vedada a participação de empresas:**

- 3.4.1. Suspensas e/ou declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública;
- 3.4.2. Sob processo de liquidação, dissolução, falência ou concurso de credores, ou insolvência civil;
- 3.4.3. Reunidas em consórcio;
- 3.4.4. Cooperativas, com fundamento no art. 1º, parágrafo 1º da Lei n.º 15.944/2013 c/c art. 1º, parágrafo 2º, I e II do Decreto Municipal n.º 52.091/2011.



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

3.4.5. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

- 3.5. A visita técnica não é obrigatória, mas facultada às empresas interessadas, para perfeito conhecimento dos locais, objeto da contratação, por intermédio de seus respectivos representantes, poderão efetuar vistoria no edifício sede da Subprefeitura Capela do Socorro, sito à Rua Cassiano dos Santos, 499 – Jd. Clíper – São Paulo – devendo ser previamente agendada na Supervisão de Administração e Suprimentos, pelo telefone (11) 3397-2700 – Ramal 2717, 2709 ou 2711, no horário das 09:00 às 16:00 horas.**
- 3.6** O caderno de licitação, composto de edital e anexos, poderá ser fornecido mediante pagamento correspondente ao custo da cópia reprográfica (R\$ 0,15 por folha), a ser recolhido aos cofres públicos, através de Documento de Arrecadação do Município (DAMSP), nos termos da Portaria SF n.º 63/2006 e seus alteradores, que será fornecido pela Comissão de Licitação, situada na Rua Cassiano dos Santos, n.º 499 – 1.º andar, Jd. Clíper - São Paulo/SP, das 9:30 às 15:30 horas, até o último dia que anteceder a data designada para a abertura do certame.
- 3.6.1. No ato do recebimento do "Caderno de Licitação", deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.
- 3.6.2. O edital e seus anexos poderão ser obtidos através da internet pelo site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e <http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br>.
- 3.7.** Informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.
- 3.7.1. **QUESTÕES TÉCNICAS E JURÍDICAS** – deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao pregoeiro, na Rua Cassiano dos Santos, n.º 499 – 1. andar, Jd. Clíper – São Paulo/SP, ou pelo FAX (11) 3397-2749, ou pelo e-mail: [spslicitacaopregao@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:spslicitacaopregao@smsub.prefeitura.sp.gov.br) até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame.
- 3.8.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou formular impugnações contra o ato convocatório, devendo fazê-lo por escrito, no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura da licitação, sob pena de decadência do direito.
- 3.9.** Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, das 9:00 às 17:00 horas, na Rua Cassiano dos Santos, n.º 499 – 1. andar, Jd. Clíper – São Paulo/SP, nesta Capital, ou pelo e-mail: [spslicitacaopregao@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:spslicitacaopregao@smsub.prefeitura.sp.gov.br).
- 3.9.1. Caberá ao Pregoeiro relatar à autoridade que autorizou a abertura do certame acerca da(s) impugnação(ões) apresentada(s), competindo à referida autoridade manifestar-se motivadamente a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão, se possível, antes da data prevista para a abertura do certame.
- 3.9.2. 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.
- 3.9.3. No ato da apresentação da impugnação é obrigatória a apresentação: da Cédula de Identidade e do CPF, se o impugnante for pessoa física; do CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, no original ou cópia reprográfica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário da impugnação efetivamente representa a impugnante.
- 3.9.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão.
- 3.9.8. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização da sessão pública do Pregão.



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

#### 4. CREDENCIAMENTO

- 4.1. 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.
- 4.2. As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, até o 3º dia útil anterior à data de realização do pregão.
- 4.3. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. No caso de existir a participação de microempresas ou empresas de pequeno porte no certame licitatório, todos os procedimentos de classificação, habilitação, adjudicação e homologação, seguirão o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006, e Decreto Municipal n.º 49.511/08.

#### 5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e **envio da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico, com MENOR PREÇO TOTAL ANUAL DO ITEM, até a data e horário citado.**
- 5.2. 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.
- 5.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. A apresentação da proposta de preços implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.
- 5.5. Após o encerramento da etapa de lances, a Licitante vencedora deverá:
  - a) **de imediato**, sob pena de desclassificação, **encaminhar cópia da proposta de preços a que se refere a alínea “b” deste subitem**, através do sistema Comprasnet ou pelo e-mail: [spslicitacaopregao@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:spslicitacaopregao@smsub.prefeitura.sp.gov.br);
  - b) **dentro do prazo de 03 (três) dias úteis**, sob pena de desclassificação, enviar o original da proposta de preços, contendo as especificações detalhadas do objeto, com o **valor do Menor Preço TOTAL ANUAL do Item**, já atualizado de conformidade com os lances eventualmente ofertados, observando os requisitos explicitados no subitem 5.6.
- 5.6. A proposta de preço deverá apresentar os seguintes requisitos:
  - a) ser apresentada em 01 (uma) via, conforme modelo do **ANEXO II**, impressa preferencialmente em papel timbrado da Licitante, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal;



# PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

- b) indicar nome ou razão social da licitante, seu endereço completo, CNPJ, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver, bem como o nome, n.ºs do CPF e da Cédula de Identidade e cargo de seu representante legal;
- c) ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;
- d) apresentar o preço mensal e anual do Item, expresso em algarismos com duas casas decimais e por extenso, em moeda corrente nacional. Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso.
- e) o preço ofertado deve ser equivalente aos praticados no mercado na data de apresentação da proposta.
- f) declarar expressamente que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
- g) indicar prazo de início da prestação de serviços (não superior a 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do Contrato);
- h) especificar todas as características do objeto, observadas as especificações constantes do **ANEXO I** deste edital.

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

**5.8.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

## **6. DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

A partir das **10:00 horas do dia 17/05/2022** e em conformidade com o subitem 5.1. deste edital, **terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços** recebidas, que deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições de execução detalhadas pelo edital, iniciando-se a etapa de lances.

## **7. FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**7.1.** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances pelo **Valor TOTAL ANUAL do item** exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.2.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, **pelo Valor TOTAL ANUAL do item**, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

**7.2.1.** A desistência em apresentar lance implicará a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**7.3.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

**7.5.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação da detentora do lance.

**7.6.** No caso de desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

**7.7.** O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

- 7.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro às participantes.
- 7.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, também aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10. Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento.
- 7.11. No caso de existir a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame licitatório, neste momento, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:
- 7.11.1. Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema utilizado, deverá verificar se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/2006 e Decreto Municipal n.º 49.511/08, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.
- 7.11.2. Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame, devendo o sistema utilizado, conceder o prazo máximo de 5 (cinco) minutos para tanto, sob pena de preclusão.
- 7.11.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça o benefício de ofertar preço inferior àquela considerado o vencedor do certame, ou não o faça no tempo apurado, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do empate ficto previsto no subitem 7.11.1. na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.
- 7.12. Após o encerramento da etapa de lances e exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada quanto ao objeto e valor, o pregoeiro poderá encaminhar-lhe diretamente contraproposta pelo sistema eletrônico, para que seja obtido preço melhor, bem como para decidir, motivadamente, sobre sua aceitação.
- 7.13. Após as providências a que se refere o subitem 8.1.1., o pregoeiro anunciará a Licitante vencedora, que deverá, sob pena de desclassificação, encaminhar os documentos abaixo indicados, de imediato, através do sistema Comprasnet ou pelo e-mail: [splicitacaopregao@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:splicitacaopregao@smsub.prefeitura.sp.gov.br); com posterior envio dos originais, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, para a Rua Cassiano dos Santos, n.º 499 – 1.º andar, Jd. Clíper – São Paulo/SP, CEP 04827-110:
- a) Proposta com preço atualizado, em conformidade com os lances eventualmente ofertados (**ANEXO II**);
- b) Comprovação de situação de regularidade, de acordo com as exigências do item 9 deste edital, sob pena de inabilitação;
- 7.14. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.
- 8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
- 8.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **Menor Preço TOTAL ANUAL do Item** observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste edital e em seus anexos quanto ao objeto.



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

**8.1.1.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

**8.1.2.** Na situação a que se refere este item, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido um preço melhor.

### 9. HABILITAÇÃO

**9.1.** Divulgado o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação da Licitante primeira classificada.

Sob pena de inabilitação, a licitante, cuja oferta foi aceita, deverá encaminhar, no prazo de 01 (uma) hora, por meio do sistema COMPRASNET, a documentação exigida no item 9 deste Edital, com exceção daqueles constantes do cadastro da licitante no SICAF, desde que válidos e/ou alcançados nos sites da Internet.

-O prazo da licitante vencedora de 01 (uma) hora após a notificação pelo Sistema poderá, a critério do Pregoeiro, ser prorrogado.

**9.2.** Será considerada habilitada a Licitante que apresentar os documentos relacionados neste subitem, a saber:

#### **9.2.1.** Documentos relativos à **habilitação jurídica:**

- a) Registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (a regularidade da documentação é verificada automaticamente pelo sistema quando do credenciamento).
- b) No caso de firma individual: Cédula de Identidade e Inscrição Comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente.
- c) No caso de Sociedade Mercantil: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.
- d) No caso de Sociedade por Ações: Ato Constitutivo ou Estatuto Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado da Ata de Assembleia, que elegeu a última diretoria, devidamente registrada.
- e) No caso de Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- f) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **9.2.2.** Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo - CCM;
- b.1 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





# PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital;

- b.2 Caso a licitante possua mais de uma inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo (CCM), deverá apresentar prova de regularidade para cada cadastro que possua.
- c) Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**9.2.2.1.** Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, 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.

**9.2.3.** Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira:**

a) 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.

b) No caso de empresa em recuperação judicial deverá apresentar o Plano de Recuperação Judicial deferido pelo juízo competente, conforme prevê o artigo 3.º da Lei Federal n.º 11.101/05, sendo que a empresa com plano de recuperação acolhido deverá apresentar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

c) As empresas com sede em outras Unidades da Federação deverão apresentar certidão emitida pelo órgão competente do Poder Judiciário da unidade de origem, indicando os cartórios distribuidores de falência e concordata.

**9.2.3.1.** Certidão negativa de pedido de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

**9.2.3.2.** No caso de sociedade simples, a licitante deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

**9.2.3.2.1.** No caso de empresa em recuperação judicial deverá apresentar o Plano de Recuperação Judicial deferido pelo juízo competente, conforme prevê o artigo 3.º da Lei Federal n.º 11.101/05, sendo que a empresa com plano de recuperação acolhido deverá apresentar os demais requisitos para habilitação econômica-financeira.

**9.2.3.3.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei devidamente registrados na Junta Comercial, onde fique comprovado o patrimônio líquido mínimo de 5% do valor proposto.

**9.2.3.4.** Somente as empresas que não completaram seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira através de balancetes mensais ou balanços provisórios, relativos ao período de seu funcionamento, devidamente registrados na Junta Comercial.

**9.2.3.5.** Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver o quociente mínimo de capacidade econômico-financeira (CEF) igual a 0,3 ou 30%, apurado.



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

**9.2.3.6.** A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no Anexo VIII será considerada inabilitada.

### **9.2.4.** Documentos relativos à **qualificação técnica:**

**9.2.4.1.** Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprovem a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão, indicando o local, natureza, volume, quantidades, prazos e outros dados característicos do(s) objeto(s) ora requisitado(s).

**9.2.4.1.1.** Entende-se por pertinente e compatível o atestado que comprove capacidade de execução de 50% ou mais dos serviços objeto do presente Pregão no período de um mês.

**9.2.4.1.2.** A comprovação da capacidade de prestação dos serviços mencionada no item anterior poderá ser feita pela soma de atestados à ela relativos no mesmo período.

**9.2.4.1.3.** A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou por cópia reprográfica, assinado por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação.

### **9.2.5.** Outros Documentos:

**9.2.5.1.** Declaração do empresário ou do representante legal da sociedade 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, conforme o disposto no inciso XXXIII, do art. 7.º da Constituição Federal, de acordo com o modelo constante do **ANEXO III** deste edital.

**9.2.5.2.** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador, com o número da Cédula de Identidade do declarante, nos termos do modelo constante do **ANEXO V** deste edital.

**9.3.** Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colacionados na ordem estabelecida neste edital.

**9.4.** A comprovação da regularidade fiscal poderá ser efetuada pelo Pregoeiro, por meio de consulta ao SICAF, exclusivamente quanto aos documentos dele constantes que estejam dentro do prazo de validade.

**9.5.** Os documentos apresentados 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.

**9.6.** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar assinados por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**9.7.** Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pelo Pregoeiro.

**9.8.** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e preferencialmente com número do CNPJ e endereço respectivo.

**9.8.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**9.8.2.** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

- 9.9.** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feito por tradutor público juramentado.
- 9.10.** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 9.11.** 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.
- 9.12.** Em se tratando de microempresas ou empresas de pequeno porte, para se submeter ao regime especial da Lei Complementar n.º 123/06 e do Decreto Municipal n.º 49.511/08, além de apresentar os documentos exigidos para fins de habilitação, deverá apresentar documentação comprobatória da qualificação da licitante, mediante a apresentação de:
- 9.12.1.** Declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação e pelo contador, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06 e do Decreto Municipal n.º 49.511/08, de acordo com o modelo do **ANEXO VI** do presente edital.
  - 9.12.2.** Caso os documentos relativos à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, em havendo atendimento aos demais requisitos do edital, será a microempresa/empresa de pequeno porte considerada habilitada, na condição de regularizar sua situação no prazo, improrrogável, de 04 (quatro) dias úteis, contados da data da homologação do certame.
- 9.13.** Dos demais documentos relativos à Qualificação Técnica
- 9.13.1 - A Qualificação Técnica da licitante** será demonstrada mediante atestados em ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, e comprovada por meio de atestado (s) ou certidão(ões) em seu nome, fornecido (s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, onde os serviços tenham sido realizados e nas quantidades as a seguir relacionadas:
- a)** Os atestados apresentados por pessoa jurídica de direito privado deverão estar devidamente acompanhados do respectivo contrato originário da relação jurídica com a licitante, e/ou por notas fiscais, que comprovem a efetiva prestação do objeto dessa licitação, devendo todos os documentos ser apresentados no original ou por meio de cópias reprográficas autenticadas.
  - b)** A(s) certidão(ões)/atestado(s) deverá(ão) ser apresentada(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação.
- 10. ADJUDICAÇÃO**
- 10.1.** Verificado o atendimento das condições de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, esta será declarada vencedora para adjudicação do objeto da licitação.
- 10.1.1.** Se a primeira licitante classificada não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das subsequentes licitantes classificadas, na ordem de classificação, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

### 11. FASE RECURSAL

- 11.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido **o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente.
- 11.2.** A falta de manifestação durante a sessão do pregão importará na decadência do direito de recurso.
- 11.3.** As razões dos recursos eventualmente interpostos pelas licitantes deverão ser protocolizadas na **COMISSÃO DE LICITAÇÃO da SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO – SUB-CS** situada na Rua Cassiano dos Santos, n.º 499 – 1.º andar, Jd. Clíper – São Paulo/SP – CEP 04827-110, nos dias úteis, das 9:00 às 17:00 horas.
- 11.3.1. Considera-se enquadrada no inciso II do artigo 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, a empresa que ingressar com recurso meramente protelatório, com intuito de retardar o procedimento licitatório.
- 11.4.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.5.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como as contrarrazões que não forem tempestivamente protocolizadas junto a Comissão de Licitação da SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO – SUB-CS.
- 11.6.** Durante os prazos para apresentação do recurso e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto ao Pregoeiro, na Rua Cassiano dos Santos, n.º 499 – 1.º andar, Jd. Clíper – São Paulo/SP .

### 12. HOMOLOGAÇÃO

- 12.1.** Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à autoridade competente, para homologação.
- 12.1.1.** A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à contratação do objeto licitado.

### 13. DA CONTRATAÇÃO

- 13.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de TERMO DE CONTRATO, cuja minuta constitui o **ANEXO VII** do presente Edital.
- 13.2.** A assinatura do contrato fica condicionada a não apresentação pela adjudicatária de pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, instituído pela Lei Municipal n.º 14.094/05, regulamentada pelo Decreto n.º 47.096/06.
- 13.3.** O prazo para assinatura do Contrato será de 03 (três) dias úteis, contado 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 17 deste edital.
- 13.4.** No ato da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar os documentos elencados no item 9.2.
- 13.5.** 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.
- 13.6.** O prazo para formalização do(s) ajuste(s) poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 13.7.** Na hipótese de não atendimento à convocação a que se refere o subitem 13.3 ou havendo recusa em fazê-lo fica facultado à Administração proceder nos moldes do subitem 10.1.1.



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

- 13.8.** A adjudicatária não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 13.9.** É vedada a retirada pela Adjudicatária ou o envio pela Administração, do Termo de Contrato **para assinatura fora das dependências da Administração.**
- 13.10.** Caso a Adjudicatária seja microempresa ou empresa de pequeno porte, habilitada condicionalmente nos termos da cláusula 9.12.2. deste Edital, deverá ser observado o prazo improrrogável de 04 (quatro) dias úteis para regularização da documentação fiscal para, só então, começar a fluir o prazo de formalização do ajuste.
- 13.10.1.** O prazo de 04 (quatro) dias úteis começa a fluir a partir da data de publicação no Diário Oficial da Cidade – D.O.C., da decisão de homologação do certame.
- 13.10.2.** A regularização deve se dar com a apresentação dos documentos tais como exigidos neste edital para a fase de habilitação.
- 13.10.3.** Não havendo a regularização da documentação fiscal por parte da microempresa ou empresa de pequeno porte, no prazo estabelecido, a mesma decairá do direito à contratação, o que ensejará a aplicação das sanções cabíveis e a avaliação de prosseguimento do certame.
- 13.10.3.1.** As sanções cabíveis são as estabelecidas para as hipóteses de descumprimento total das obrigações assumidas.
- 13.10.3.2.** A autoridade competente decidirá motivadamente pela revogação ou pelo prosseguimento da licitação, devendo ser observado o seguinte:
- 13.10.3.2.1.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada, tenha se sagrado vencedora no preço, em razão do benefício de empate ficto previsto no artigo 44, § 2º da Lei Complementar n.º 123/06, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, desconsiderado o preço ofertado no primeiro desempate, garantido o mesmo prazo inicialmente concedido.
- 13.10.3.2.2.** Não havendo o exercício do benefício do desempate por microempresa ou empresa de pequeno porte ou sua efetiva contratação, o objeto poderá ser adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 13.10.3.2.3.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte tenha se sagrado vencedora no preço, por ter sido desde logo a melhor classificada, portanto, sem o benefício do empate ficto, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, na ordem classificatória, para o prosseguimento do certame, todavia sem se aplicar o referido benefício.
- 13.11.** É facultado à Administração quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos e em outras situações que não a prevista no item 13.10 acima, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, convocar as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação para, querendo, fazê-lo em igual prazo, preferencialmente, nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária, ou revogar a licitação.
- 13.12.** 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.



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

### 14. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 14.1.** No ato da assinatura do contrato, a adjudicatária deverá prestar garantia, em qualquer das modalidades previstas no artigo 56, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93, **equivalente a 05% (cinco por cento) do valor do contrato**, observado o disposto na Portaria n.º 122/09/SF da Secretaria Municipal de Finanças, publicada no DOC de 19/08/2009, e as condições especificadas no **ANEXO VII** deste Edital.
- 14.2.** A garantia e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à CONTRATADA e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas à Contratante em razão do contrato.
- 14.3.** A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato à Prefeitura do Município de São Paulo em quaisquer das hipóteses previstas neste item 14. do Edital.

### 15. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 15.1.** O preço contratual somente poderá ser reajustado após 01 (um) ano de sua vigência, nos termos do disposto no Decreto n.º 53.841/13 e seus alteradores, tendo como índice o IPC-FIPE.
- 15.2.** Fica vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.
- 15.3.** Fica ressalvada a possibilidade de alterações das condições avençadas nesta cláusula, em face de normas federais e municipais sobre a matéria.
- 15.4.** As hipóteses excepcionais 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.

### 16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 16.1.** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura e do adimplemento.
- 16.1.1.** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 16.1.2.** Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF n.º 05 de 05/01/2012.
- 16.2.** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da Nota de Empenho, acompanhada de cópias das guias do INSS e do FGTS, referentes à prestação dos serviços, bem como, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os decorrentes de multas.
- 16.2.1.** No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A e 9º-B da Lei Municipal n.º 13.701/2003 e seus alteradores, com redação da Lei Municipal n.º 14.042/05 e do artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal n.º 53.151/12 e seus alteradores.
- 16.2.2.** 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



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal n.º 13.701/2003 e seus alteradores, acrescentados pela Lei Municipal n.º 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal n.º 53.151/12 e da Portaria SF n.º 101/05, com as alterações da Portaria SF n.º 118/05 e seus alteradores.

- 16.3.** Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 16.4.** A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- 16.4.1.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- 16.4.2.** Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND - ou outra equivalente na forma da lei;
- 16.4.2.1.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 16.4.3.** Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo.
- 16.4.3.1.** Serão aceitas 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.
- 16.5.** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto n.º 51.197/2010, cujo número deverá ser informado pela Contratada no ato da assinatura do contrato, ficando ressalvada a possibilidade de alteração das normas referentes ao pagamento de fornecedores, por parte da Secretaria Municipal de Finanças.
- 16.5.** Os recursos para a execução do objeto onerarão as dotações orçamentárias n.º **23.10.04.122.3011.2.403.3.3.90.3900.00** do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária.

### 17. DAS PENALIDADES

- 17.1.** Além das penalidades previstas na Minuta de Contrato (**Anexo VII**) a adjudicatária estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou,
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração:
- 17.1.1.** Multa de 20% sobre o valor do contrato, pela recusa em assiná-lo ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal fim;
- 17.1.2.** Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, à licitante que não celebrar o contrato, embora convocada dentro do prazo de validade de sua proposta; deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a PMSF pelo prazo de até 05(cinco) anos.
- 17.2.** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenas. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa





## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

tenha a receber. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será cobrado em processo judicial de execução.

- 17.3.** A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.
- 17.4.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666/93, observados os prazos nele fixados.
- 17.4.1.** Recursos contra decisões de aplicação de penalidade deverão ser dirigidos a Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF, e protocolizados nos dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas, na Rua Cassiano dos Santos n.º 499, Jd. Clíper, São Paulo, SP, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.
- 17.5.** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, 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.

### **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 18.1.** 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.
- 18.2.** O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, integrarão o Contrato, independentemente de transcrição.
- 18.3.** À administração é reservado o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, anular ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes solicitem qualquer tipo de indenização, conforme artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.
- 18.4.** Os prazos previstos neste edital serão contados nos termos do artigo 110, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.
- 18.5.** É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 18.6.** As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.7.** A participação nesta licitação implicará em aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.
- 18.8.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.9.** Na hipótese de impedimento da contratação da empresa vencedora da licitação, poderão ser convocadas as demais empresas participantes, observada a ordem de classificação das propostas.
- 18.9.1.** Considera-se impedimento para contratação mencionada no subitem anterior, a prática de infração às cláusulas do edital e contratuais, bem como a aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou a declaração de inidoneidade.
- 18.10.** A Contratada obriga-se a manter, durante o prazo de execução do ajuste, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

- 18.11.** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 18.12.** 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 estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do pregoeiro.
- 18.13.** 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.
- 18.14.** Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do certame.

São Paulo, 28 de abril de 2022.

Emilia Hasegawa Dalarmelina

Pregoeira

SUB-CS



# PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO MEMORIAL DESCRITIVO

### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

– Contratação de empresas especializadas na prestação de serviço de **Vigilância e Segurança Patrimonial e serviço de Portaria**, sendo **01(Um) posto 12:00 horas ininterruptos de vigilante patrimonial com almocista e 01(Um) posto 12:00 horas ininterruptos de Portaria com almocista, ambos diurnos de segunda a sexta, por 12 (doze) meses, para atender as necessidades do Descomplica da Subprefeitura Capela do Socorro**, conforme tabela abaixo:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO
1	1	UNID.	VIGILÂNCIA DESARMADA - SEDE/DESCOMPLICA: Rua Cassiano dos Santos - 499 - 1 POSTO VIGILANTE 12HS - DIURNO COM ALMOCISTA (SEG A SEX)
2	1	UNID.	PORTEIRO - SEDE/DESCOMPLICA: Rua Cassiano dos Santos - 499 - 1 POSTO PORTARIA 12HS - DIURNO COM ALMOCISTA (SEG A SEX)

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

Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial com a finalidade de exercer preventivamente a proteção do patrimônio e das pessoas que se encontram nos limites da localidade a ser vigiada, com a efetiva cobertura dos postos relacionados na Tabela de Locais. O objeto deverá ser executado em conformidade com a legislação aplicável aos serviços de segurança e vigilância patrimonial, em especial a Lei Federal nº 7.102/1983, alterada pelas Leis Federais nº 8.863/1994, nº 9.017/1995, nº 11.718/2008 e nº 13.654/2018, e pela Medida Provisória nº 2.184- 23/2001, regulamentada pelos Decretos Federais nº 89.056/1983 e nº 1.592/1995, as Portarias DPF nº 891/1999, DPF nº 320/2004, DG/DPF nº 3.233/2012 e DG/DPF nº 3.258/2013, bem como o art. 193 da CLT, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.740/2012, entre outros atos normativos.

#### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão prestados pela Contratada nos locais discriminados pelo Contratante conforme tabela, que deverá estar anexa ao processo licitatório e ao consequente contrato



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

celebrado, nos seguintes regimes e escalas:

- Regimes do posto:
  - Vigilante desarmado.
- Escalas:
  - 12 horas diárias – diurno – de 2ª a 6ª feira;

2.1.1. A unidade de medida utilizada para a contratação dos postos de serviços é o **Posto/dia**, entendendo-se por Posto/dia o trabalho de 1 (um) Vigilante em 1 (um) local determinado por certo período.

2.1.2. Somente serão considerados, para fins de pagamento, os dias efetivamente trabalhados multiplicados pelo valor unitário do Posto/dia.

2.2. Equipamentos e materiais:

**Quadro 1: Discriminação dos equipamentos utilizados nos regimes da Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial**

Equipamentos	Vigilante Desarmado
Livro de ocorrências	Sim
Cassetete	Sim
Porta-cassetete	Sim
Apito	Sim
Cordão de apito	Sim
Rádio transmissor	Sim
Colete à prova de balas	Sim
Capa para colete balístico	Sim
Lanterna recarregável	Sim
"Itens de Prevenção à COVID-19"	Sim

\* O item "Itens de Prevenção à COVID-19" observa o disposto nos itens 6 e 6.1 a 6.5 do Capítulo I – Especificações Técnicas. Fonte: Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial – Vol. 01 – Jan./2021.

2.3. A Prestação dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial nos postos fixados pelo Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da legislação vigente, e capacitados para:

- Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Comunicar à área de segurança do Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;



## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

- 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), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida do Contratante, bem como aquelas que entender como oportunas;
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados serão anotados no ato e o documento devolvido imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/1997;
- Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, no que for possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados, funcionários e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, em feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;
- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante;
- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e a imediações que provoque ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Não se ausentar do posto;
- Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- Repassar ao(s) Vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.



## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

- 2.4. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.
- 2.5. As ações dos Vigilantes devem se restringir aos limites das instalações do Contratante e estar circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica.
- 2.6. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – humanos e materiais – com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

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

Para a Prestação dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, a Contratada obriga-se a:

- 3.1. Implantar as atividades no prazo estabelecido para início dos serviços nos respectivos postos relacionados no Anexo “Tabela de Locais” e horários fixados pelo Contratante.
- 3.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 3.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 3.4. Comprovar a formação técnica específica dos Vigilantes mediante apresentação do certificado de curso de formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.
  - 3.4.1. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida quanto ao curso de reciclagem.
- 3.5. Disponibilizar Vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, devendo estar uniformizados e portando crachá com foto recente.
- 3.6. Efetuar imediatamente a reposição de Vigilantes nos postos em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 3.7. Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando os serviços. No caso de substituição ou inclusão, a



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

Contratada deverá proceder conforme item 3.4 anterior.

- 3.8. Assegurar que todo Vigilante que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
- 3.9. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 3.10. Instruir seus Vigilantes quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- 3.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 3.12. Manter controle de frequência e pontualidade de seus Vigilantes sob o contrato.
- 3.13. Propiciar aos Vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
  - a) Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo, obrigatoriamente:
    - Apito com cordão;
    - Emblema da empresa;
    - Plaqueta de identificação do Vigilante autenticada pela empresa, com validade de 6 (seis) meses, constando nome, número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV), fotografia colorida em tamanho 3x4 e datada validade;
    - “Itens de Prevenção à COVID-19”.

Quadro de Uniformes:

Itens	Vida Útil (Meses)	12 Horas (2ª a 6ª Feira) Quantidade
Calça	12	2,74
Camisa manga comprida	12	2,74
Camisa manga curta	12	2,74
Sapato	12	2,74
Cinto de nylon	12	1,37
Distintivo emborrachado	12	1,37
Japona	12	1,37
Meia	12	5,48
Capa de nylon	12	1,37
Boné	12	1,37
Crachá de identificação	12	2,74
Gravata	12	1,37



## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

- b) Equipamentos e materiais necessários, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis e livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências.
- 3.14. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 3.15. Fornecer, obrigatoriamente, convênio médico com assistência médica e hospitalar, vale-refeição e cesta básica que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.
- 3.16. Fornecer, quando previsto, acessórios ao Vigilante no momento da implantação dos postos.
- 3.17. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.
- 3.18. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.
- 3.19. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos no mínimo uma vez por semana.
- 3.20. Visando à utilização mais eficiente de combustível e à redução de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa, deve-se priorizar os modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando sua categoria.
- 3.21. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.
- 3.22. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
- 3.23. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas que tratem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.
- 3.24. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.



## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

- 3.25. Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança expedidos pelo Departamento de Polícia Federal (DPF), nos termos vigentes.
- 3.26. Assegurar que todos os Vigilantes empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
  - Ter instrução mínima correspondente ao quinto ano do ensino fundamental;
  - Ter sido aprovado em curso de formação de Vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
  - Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
  - Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como no local em que tenha realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão. Essas comprovações são oriundas da Justiça Federal, da Justiça Estadual ou do Distrito Federal, da Justiça Militar Federal, Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;
  - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e
  - Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

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

O Contratante responsabiliza-se por:

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





## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

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

Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:

- 5.1. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.
- 5.2. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe também realizar a avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada.
- 5.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 5.4. Não permitir que o Vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- 5.5. Fazer exigências à Contratada sempre que julgar necessário para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.
- 5.6. Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial (Apêndice 1), de pleno conhecimento das partes, para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.
- 5.7. Executar mensalmente a medição dos serviços, avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados no período considerado (número de postos/dia medidos), descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à Contratada, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

### **6. ITENS DE PREVENÇÃO À COVID-19**

Em virtude da necessidade de prevenção à COVID-19, e com base nos protocolos de proteção sanitária, a Contratada deverá fornecer “Itens de Prevenção à COVID-19” aos respectivos



## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

postos, conforme indicado no tópico 7 destas Especificações Técnicas, com observância das seguintes condições:

- 6.1. O item “Itens de Prevenção à COVID-19” consiste no fornecimento do Equipamento de Proteção Individual (EPI) “máscara em tecido” pela Contratada aos empregados de cada posto indicado, de forma a proporcionar proteção sanitária durante o período de execução desse item.
- 6.2. A execução do item “Itens de Prevenção à COVID-19” permanecerá no âmbito da presente contratação somente enquanto for considerada necessária por razões sanitárias, a critério exclusivo do Contratante.
- 6.3. Caso considere não ser mais necessária a execução do item “Itens de Prevenção à COVID-19”, o Contratante comunicará por escrito à Contratada, com antecedência, a data a partir da qual cessará a execução desse item, sendo que, a partir dessa data, o referido item deixará de ser medido e pago. A execução desse item poderá ser restabelecida em caso de necessidade sanitária superveniente, a critério exclusivo do Contratante.
- 6.4. A cessação da execução do item “Itens de Prevenção à COVID-19” por comunicação do Contratante nos termos da disposição anterior não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.
- 6.5. Em relação ao item “Itens de Prevenção à COVID-19”, a unidade de medida utilizada é o Fornecimento/dia, entendendo-se por Fornecimento/dia o fornecimento pela Contratada e utilização por 1 (um) posto dos “Itens de Prevenção à COVID-19” por certo período trabalhado.

### **7. TABELA DE LOCAIS**

Os serviços de vigilância e segurança patrimonial serão prestados nas dependências das instalações do Contratante, conforme tabela de locais anexa ao edital e ao contrato.



# PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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

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

Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios caracterizam-se pela efetiva cobertura dos postos, objeto desta licitação, cujas atividades a serem desenvolvidas não se confundem com as que podem ser desempenhadas somente por profissionais regidos e regulamentados por legislação específica, qual seja: Lei Federal nº 7.102/1983 e respectivas alterações, regulamentada pelos Decretos nº 89.056, de 24 de novembro de 1983, e nº 1.592, de 10 de agosto de 1995, pelas Portarias DPF nº 891/1999, DFP nº 320/2004 e DG/DPF nº 3.233/2012, bem como pela alteração do art. 193 da CLT, dada pela Lei Federal nº 12.740/2012.

### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- Posto de 12 horas diárias – diurno – de 2ª a 6ª feira;

2.2. A Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios nos postos fixados pelo Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais capacitados para:

- Assumir o posto devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

[Digite aqui]



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

Obs.: Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados serão anotados no ato e o documento imediatamente devolvido ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/1997.

Comentado [EHD1]:

Comentado [EHD2R1]:

- Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de profissionais autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas instalações sem que estejam devidas e previamente autorizados pelo Contratante;
- Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;
- Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local e de bens particulares de profissionais ou de terceiros;
- Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto; e
- Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

2.3. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos profissionais e às pessoas em geral que se façam presentes.

2.4. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços

[Digite aqui]



## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

- 2.5. O início da execução do objeto deste instrumento somente será autorizado após a apresentação da relação de profissionais da Contratada que atuarão no âmbito desta contratação e a assinatura dos respectivos Termos de Confidencialidade, Sigilo e Uso em conformidade com o modelo que constitui o Apêndice I deste Anexo I, comprometendo-se a observar as normas de segurança, privacidade e proteção de dados e informações.

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

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

- 3.1. Implantar, no prazo estabelecido pela autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados no Anexo I deste Termo de Referência, e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo Contratante.
- 3.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 3.3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, estando os mesmos uniformizados e portando crachá com foto recente, com o devido registro em suas carteiras de trabalho.
- 3.4. Fornecer empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 1 (um) ano na função.
- 3.5. Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação.
- 3.6. Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovada por escola reconhecida.
- 3.7. Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os profissionais para que estes assumam, diariamente, os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente e com aparência pessoal adequada.
- 3.8. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

[Digite aqui]



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

- 3.9. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 3.10. Manter controle de frequência e pontualidade de seus profissionais sob esta contratação.
- 3.11. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os profissionais.

Quadro de Uniformes:

Itens	Vida Útil (Meses)	12 Horas (2ª a 6ª Feira)
Calça	12	2,74
Camisa de manga comprida	12	2,74
Camisa de manga curta	12	2,74
Sapato	12	2,74
Cinto de nylon	24	2,74
Japona	24	2,74
Meia	12	5,48
Capa de nylon	24	2,74
Crachá de identificação	12	1,37
Gravata	12	2,74

- 3.12. Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 3.13. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
- 3.14. Atender, de imediato, às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 3.15. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

[Digite aqui]



## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

- 3.16. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 3.17. Fornecer, obrigatoriamente, cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.
- 3.18. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- 3.19. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 3.20. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

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

O Contratante responsabiliza-se por:

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

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

- 5.1. A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço.
- 5.2. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe também realizar

[Digite aqui]



## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada.

- 5.3. O Contratante poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente.
- 5.4. O Contratante utilizará o Procedimento de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, de pleno conhecimento das partes, para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.
- 5.5. O Contratante executará mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

### **6. ITENS DE PREVENÇÃO À COVID-19**

Em virtude da necessidade de prevenção à COVID-19, e com base nos protocolos de proteção sanitária, a Contratada deverá fornecer “Itens de Prevenção à COVID-19” aos respectivos postos, conforme indicado no Anexo I deste Termo de Referência, com observância das seguintes condições:

- 6.1. O item “Itens de Prevenção à COVID-19” consiste no fornecimento do Equipamento de Proteção Individual (EPI) “máscara em tecido” pela Contratada aos empregados de cada posto indicado, de forma a proporcionar proteção sanitária durante o período de execução desse item.
- 6.2. A execução do item “Itens de Prevenção à COVID-19” permanecerá no âmbito da presente contratação somente enquanto for considerada necessária por razões sanitárias, a critério exclusivo do Contratante.
- 6.3. Caso considere não ser mais necessária a execução do item “Itens de Prevenção à COVID-19”, o Contratante comunicará por escrito à Contratada, com antecedência de \_\_\_ dias, a data a partir da qual cessará a execução desse item, sendo que, a partir dessa data, o referido item deixará de ser medido e pago. A execução desse item poderá ser restabelecida em caso de necessidade sanitária superveniente, a critério exclusivo do Contratante.
- 6.4. A cessação da execução do item “Itens de Prevenção à COVID-19” por comunicação do Contratante nos termos da disposição anterior não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.
- 6.5. Em relação ao item “Itens de Prevenção à COVID-19”, a unidade de medida utilizada é

[Digite aqui]





# PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

o **Fornecimento/dia**, entendendo-se por Fornecimento/dia o fornecimento pela Contratada e utilização por 1 (um) posto dos “Itens de Prevenção à COVID-19” por certo período trabalhado.

## ANEXO I

### RELAÇÃO DE POSTOS E LOCAIS

#### 1. POSTO E LOCAL

Unidade			
Subprefeitura Capela do Socorro- Descomplica			
Endereço			
Rua Cassiano dos Santos, 499 – Jd. Cliper – São Paulo - SP			
Item	Descrição dos Serviços	Nº de Postos	Local do Posto
A	Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª a 6ª feira	01	Subprefeitura Capela do Socorro - Descomplica
	“Itens de Prevenção à COVID-19” para posto de 12 horas diárias – diurno – 2ª a 6ª feira*	**	

\* O item “Itens de Prevenção à COVID-19” considera como unidade de medida o Fornecimento/dia e observa o disposto nos itens 6 e 6.1 a 6.5 do Anexo I.I deste Edital.

\*\* O número indicado neste campo relativo ao item “Itens de Prevenção à COVID-19” corresponde à quantidade de postos do respectivo período e frequência para os quais a Contratada deverá fornecer “Itens de Prevenção à COVID-19”.

[Digite aqui]



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

### APÊNDICE 1 DO ANEXO I

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

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

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

- Redação do preâmbulo do Termo a ser assinado pelos profissionais da Contratada

\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o número \_\_\_\_\_, doravante designado(a) Signatário, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva e/ou sob controle do Contratante reveladas ao Signatário ou por ele acessadas em função da execução do objeto do contrato \_/\_.
2. A expressão “informações restritas” abrange toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: dados pessoais, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, marcas e modelos utilizados, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, vulnerabilidades existentes, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.
3. O Signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do Contratante, das informações restritas reveladas ou acessadas.
4. O Signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato celebrado com o Contratante, as informações restritas reveladas ou acessadas.
5. O Signatário deverá cuidar para que as informações reveladas ou acessadas fiquem limitadas

[Digite aqui]



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

6057.2022/0000421-9

ao conhecimento próprio.

6. O Signatário obriga-se a informar imediatamente ao Contratante qualquer violação das regras de confidencialidade, sigilo e uso estabelecidas neste Termo de que tenha tomado conhecimento ou que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
7. A quebra da confidencialidade, do sigilo ou das condições de uso das informações restritas reveladas ou acessadas, por ação ou omissão do Signatário, devidamente comprovada, sem autorização expressa do Contratante, sujeitará o Signatário às consequências legais e sanções cabíveis, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Contratante, inclusive os de ordem moral, bem como às responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
8. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável e suas obrigações perdurarão inclusive após o término da vigência do contrato mencionado no item 1 deste instrumento.
9. O Signatário manifesta explícita ciência e se compromete a observar as seguintes normas de segurança, privacidade e proteção de dados do Contratante, cuja cópia recebeu: \_\_\_\_\_.

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

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

\_\_\_\_\_

[Digite aqui]

**ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**Processo n.º 6057.2022/0000421-9**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/SUB-CS/2022**

**ABERTURA: ~~XX/XX/2021~~ - 10:00 hs**

A empresa ....., estabelecida na ....., n.º ....., complemento: ....., C.N.P.J. n.º ....., telefone: ....., FAX: ....., Bairro ....., Cidade: ....., Estado: ....., E-MAIL: ....., pelo presente propõe a prestação de serviços do objeto adiante, descrito no **ANEXO I** – Termo de Referência, nas seguintes condições:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	1	UNID.	VIGILÂNCIA DESARMADA - SEDE/DESCOMPLICA: Rua Cassiano dos Santos - 499 - 1 POSTO VIGILANTE 12HS - DIURNO COM ALMOCISTA (SEG A SEX)		
2	1	UNID.	PORTEIRO - SEDE/DESCOMPLICA: Rua Cassiano dos Santos - 499 - 1 POSTO PORTARIA 12HS - DIURNO COM ALMOCISTA (SEG A SEX)		
TOTAL					
VALOR TOTAL ANUAL				R\$	

- ✓ **VALIDADE DA PROPOSTA:** ..... dias corridos contados a partir da data da apresentação da proposta (**NÃO INFERIOR A 60 DIAS CORRIDOS**).
- ✓ **VALOR TOTAL MENSAL R\$** ..... (**.....**) **POR EXTENSO**)

[Digite aqui]

6057.2020/0000421-9

**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

- ✓ **VALOR TOTAL ANUAL** R\$ ..... (.....) **POR EXTENSO)**
- ✓
- ✓ **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** 30 dias da data líquida, consoante Item 16.1. do Edital de Pregão n.º **011/SUB-CS/2022.**
- ✓ **Banco do Brasil, Agência** n.º ..... **Conta corrente** n.º .....
- ✓ **PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** não superior **a 10 (dez) dias úteis** contados da data de data do recebimento da Ordem de Serviço para início dos serviços.
- ✓ Todos os impostos, despesas e encargos devidos para a correta execução do contrato estão inclusos nos preços, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos.

São Paulo, de de 2.022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável da firma Proponente)

Nome

Cédula de Identidade n.º

Cargo

[Digite aqui]

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE**  
**MENORES**

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

**PREGÃO ELETRÔNICO n.º 011/SUB-CS/2022**

A empresa ....., com sede na ....., n.º ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., por intermédio de seu representante legal ....., portador(a) da Cédula de Identidade R.G. n.º ..... e inscrito no CPF sob o n.º ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

**Local e data**

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

- OBS:** a) esta declaração deverá ser apresentada no **original**.  
b) em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

[Digite aqui]

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

**À**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

**PREGÃO ELETRÔNICO n.º 011/SUB-CS/2022**

A empresa....., com sede na  
....., n.º .....,  
C.N.P.J. n.º ....., **DECLARA**, sob as  
penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não está cadastrada  
e não possui débitos junto à Fazenda do Município de São Paulo.

Local e data

Assinatura do Responsável pela empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**OBS.: esta declaração deverá ser preenchida e apresentada no original, apenas pelas empresas que não são cadastradas no Município de São Paulo.**

[Digite aqui]

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS  
IMPEDITIVOS**

**À**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

**PREGÃO ELETRÔNICO n.º 011/SUB-CS/2022**

A empresa ....., com sede na  
....., n.º  
....., C.N.P.J. n.º ....., **DECLARA**, sob as penas  
da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua  
habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**OBS.:** esta declaração deverá ser apresentada no **original**.

[Digite aqui]



**ANEXO VI**

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

**À**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 011/SUB-CS/2022**

A empresa ....., com sede na ....., n.º ....., C.N.P.J. 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 n.º 123/1926 e Decreto Municipal n.º 49.511/08, e, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

Local e data

**Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)**

**OBS.:** esta declaração deverá ser no **original e em papel timbrado da empresa** e deverá observar os termos do Decreto Municipal n.º 49.511/08.

[Digite aqui]

**ANEXO VII****MODELO DE MINUTA DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO N.º XX/SUB-CS/2022

**Pregão Eletrônico: 011/SUB-CS/2022****Processo Administrativo n.º 6057.2022/0000421-9****Tipo: Menor Preço TOTAL ANUAL do Item****CONTRATANTE: SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO****CONTRATADA:**

Pelo presente, de um lado, a Prefeitura do Município de São Paulo, através da Subprefeitura Capela do Socorro, sediada à Rua Cassiano dos Santos n.º 499 – Jardim Cliper, São Paulo - SP, neste ato representada pelo Senhor Subprefeito – **XXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa ....., CNPJ n.º ..... com sede à ....., n.º ....., Telefone: ....., vencedora e adjudicatária da licitação supra, neste ato por seu representante legal, conforme documento comprobatório, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato na conformidade das cláusulas que seguem:

**I - OBJETO**

**1.1.- Objeto: “Contratação de empresas especializadas na prestação de serviço de Vigilância e Segurança Patrimonial e serviço de Portaria, sendo 01(Um) posto 12:00 horas ininterruptos de vigilante patrimonial com almocista e 01(Um) posto 12:00 horas ininterruptos de Portaria com almocista, ambos diurnos de segunda a sexta, por 12 (doze) meses, para atender as necessidades do Descomplica da Subprefeitura Capela do Socorro, de acordo com o Anexo I - Especificação Técnica”.**

**II - PREÇO DO AJUSTE E DOTAÇÃO:**

2.1 - O valor total anual do item I é de: R\$  
.....(.....).

[Digite aqui]



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS**  
**Subprefeitura Capela do Socorro**

2.2 - No preço acima estão incluídos todos os custos, despesas diretas e indiretas, benefícios (B.D.I.), assim como os encargos sociais e trabalhistas (LST) e o transporte de resíduos e constituirá a qualquer título a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação dos serviços objeto deste.

2.3 - Para fazer frente às despesas do presente exercício, existem recursos orçamentários empenhados onerando a dotação orçamentária n.xxxxxxx, do orçamento vigente, através da Nota de Empenho autenticada sob o n.º ..... no valor de R\$ ..... (.....).

### **III - DO REAJUSTE:**

3.1 - O preço mensal contratual somente poderá ser reajustado após 01 (um) ano de sua vigência.

3.2 - A periodicidade anual para efeito de reajuste econômico terá como termo inicial a data limite para a apresentação da proposta, nos termos previstos no item 2 da Portaria SF 68/97.

3.3 - O reajuste, se e quando cabível, será calculado nos termos do Decreto n.º 53.841/2013, ou seja, de acordo com o Índice de Preços ao Consumidor - IPC/FIPE.

3.4 - Fica vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

3.5 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas federais e municipais sobre a matéria.

### **IV - DO PRAZO**

4.1 - O prazo para a prestação dos serviços é de 12 (doze) meses, a contar da data fixada na Ordem de Início, prorrogável por iguais ou menores períodos, desde que, haja interesse das partes e seja respeitado o limite máximo permitido pela legislação.

4.2 - A data para início da prestação dos serviços será fixada na Ordem de Início.

### **V - DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

[Digite aqui]



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS**  
**Subprefeitura Capela do Socorro**

5.1 - Para que seja efetivado o pagamento dos serviços é necessário que as notas fiscais apresentadas venham acompanhadas de: comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), inclusive relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS).

5.2 - Também deverão acompanhar as notas fiscais:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

5.3 - A nota fiscal deverá vir acompanhada dos seguintes documentos relativos aos empregados vinculados a execução contratual, nominalmente identificados:

- a) cópia da folha de pagamento dos empregados alocados no serviço;
- b) cópia dos recibos de entrega dos vale-transporte, dos vales refeição e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho;
- c) cópias dos recibos dos pagamentos mensais e de férias, e o pagamento do respectivo adicional de férias, 13º, e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias; comprovante de efetivo pagamento das verbas acima, ou cópia da guia de depósito autenticado pelo banco relativa a essas verbas.

5.4 - A nota fiscal, também, deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes

[Digite aqui]

**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS**  
**Subprefeitura Capela do Socorro**

ao mês da última nota fiscal vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados na forma do § 4º do Art. 31 da lei nº 9.032, de 28.4.1995;

b) Da regularidade fiscal;

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal que tenha sido paga pelo CONTRATANTE.

5.5 - O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.6 - O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto n.º 51.197/2010, cujo número deverá ser informado pela Contratada no ato da assinatura do contrato, ficando ressalvada a possibilidade de alteração das normas referentes ao pagamento de fornecedores, por parte da Secretaria Municipal de Finanças.

## **6 - DOS RECURSOS**

6.1 - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

## **7 - DA VIGÊNCIA**

7.1 - O prazo de vigência do presente contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá a duração de 12 (doze) meses, conforme dispõe o artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

7.2 - A duração do contrato ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, quando for o caso, ser prorrogada até o limite previsto neste ato convocatório, observado o disposto no artigo 57, da Lei nº 8.666/93;

7.3 - Quando cabível a prorrogação do contrato, esta será precedida da realização de pesquisa de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para o CONTRATANTE;

7.4 - A prorrogação do contrato, quando cabível e vantajosa para o CONTRATANTE, será promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação do Setor Jurídico do CONTRATANTE.

## **8 - DA RESCISÃO**

[Digite aqui]

8.1 - Constituem motivos incondicionais para a rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as conseqüências do artigo 80 da Lei nº 8.666/93.

Constituem motivos para rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do contrato, levando a CONTRATANTE a concluir pela impossibilidade da prestação do serviço no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- e) A paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e autorização da CONTRATANTE;
- g) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante do CONTRATANTE designado para acompanhamento e fiscalização deste contrato;
- i) A decretação da falência da CONTRATADA;
- j) A dissolução da CONTRATADA;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa da CONTRATANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;
- l) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes do fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das

[Digite aqui]

obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.

8.2 - A rescisão deste contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, observado o disposto no artigo 109, Inciso I, letra “e”, da Lei de Licitações.

b) Amigável, por acordo entre as partes, formalizada a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

c) judicial, nos termos da legislação vigente.

A rescisão do contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

## **9 - DA DOCUMENTAÇÃO**

9.1 - As licitantes deverão encaminhar os seguintes documentos:

a) Declarar, sob as penas da lei, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório;

b) Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93);

c) Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprovem a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão, indicando o local, natureza, volume, quantidades, prazos e outros dados característicos do(s) objeto(s) ora requisitado(s).

Entende-se por pertinente e compatível o atestado que comprove capacidade de execução de 50% ou mais dos serviços objeto do presente Pregão no período de um mês.

A comprovação da capacidade de prestação dos serviços mencionada no item anterior poderá ser feita pela soma de atestados à ela relativos no mesmo período.

A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou por cópia reprográfica, assinado por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação Atestado(s) ou Certidão (ões) de Aptidão Técnico-Operacional registrado no CRA da respectiva região onde os serviços foram executados, sendo de outra região deverá ser devidamente visados no CRA/DF de acordo

[Digite aqui]

com a Resolução Normativa CFA n° 179, de 25/04/96, que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços de vigilância, à semelhança do objeto desta licitação.

d) Conter autorização para funcionamento, e para as empresas com mais de 01 ano a revisão de autorização como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, conforme estabelece a Lei n.º 7.102, de 20/06/1983, Decreto n.º 89.056, de 24/11/193 e Portaria/MJ n.º 992. De 25/10/1995;

e) Conter Certificado de Segurança, expedido pela Comissão de Vistoria da Superintendência do Departamento de Polícia Federal

f) Conter Declaração de Regularidade de situação de cadastramento à Divisão de Controle de Atividades Especiais - DICAIE do Distrito Federal, em nome do licitante, emitido pela Secretaria de Estado de Segurança Pública

g) Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda 1, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do município de São Paulo.

h) Certidões negativas de débitos salariais, e de infrações trabalhistas, emitidas pela DRT (DELEGACIA REGIONAL DO TRABALHO). E ainda certidão de regularidade sindical junto ao sindicato laboral da categoria. Os documentos exigidos nos itens acima deverão ser apresentados anualmente à CONTRATANTE, por ocasião da renovação das respectivas validades.

#### **X - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além de executar todos os serviços, objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO I do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento, são ainda obrigações da CONTRATADA:

- 10.1. Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- 10.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 10.3. Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;

[Digite aqui]



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS**  
**Subprefeitura Capela do Socorro**

- 10.4. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;
- 6.4.1. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;
- 10.5. Providenciar para que todos os seus empregados vinculados ao contrato se apresentem em seus postos devidamente **uniformizados e portando crachá com foto recente**;
- 10.6. Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 10.7. Atentar para o cumprimento ao Art. 71 da CLT, o qual prevê o intervalo de 01(uma) hora para repouso / alimentação e em especial o item 1.8 do CADTERC, para que o posto não fique desguarnecido durante o intervalo intrajornada, onde a CONTRATADA deve providenciar a reposição de 01(um) almocista, com o mesmo regime de trabalho, sem custo adicional a CONTRATANTE.
- 10.8. Comunicar à unidade da CONTRATANTE que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA deverá proceder conforme item 3 anterior;
- 10.9. Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Contratante.
- 10.10. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 10.11. Instruir seus vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- 10.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 10.13. Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;

[Digite aqui]

- 10.14. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
- 10.14.1. Uniformes, equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;
- 10.14.2. Equipamentos e materiais tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas, livros de capa dura, numerados tipograficamente, para registro de ocorrências;
- 10.15. Apresentar quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 10.16. Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar, vale-refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, conforme estabelecidos na convenção coletiva de trabalho;
- 10.17. Fornecer, quando previsto os respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos;
- 10.18. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 10.19. Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual.
- 10.20. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, **01(uma) vez por semana;**
- 10.21. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 10.22. Apresentar à Contratante, por ocasião deste ajuste, uma cópia autenticada do comprovante de conclusão, com aproveitamento suficiente, dentro do prazo de validade, do curso de formação e/ou reciclagem dos Vigilantes designados para a execução dos serviços, realizado junto à empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, nos termos da Portaria DG/DPF nº 387/DPF/MJ, de 28/08/2006, e alterações posteriores.
- 10.23. Manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital caberá à Contratante, especialmente:

- 11.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Ajuste e das disposições legais que a regem;

[Digite aqui]

- 11.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exigem medidas corretivas;
- 11.3. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada efetivando avaliações periódicas;
- 11.4. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 11.5. 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;
- 11.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu acompanhamento por escrito;
- 11.7. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- 11.8. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- 7.9. Indicar e formalizar o(s) responsável (is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014;
- 11.10. 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;
- 11.11. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

## **XII - DAS PENALIDADES:**

12.1 – São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV, da Lei Federal n.º 8.666/93 com as alterações já vigentes dispostas pela Lei federal n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes. No que tange as multas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:

[Digite aqui]

12.1.1. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização.

12.1.2. Multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor mensal do contrato por descumprimento de cláusula contratual.

12.1.3 Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor 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.

12.1.4 Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho-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.

12.1.5 Multa 1,0% (um inteiro por cento) sobre o valor da Nota de Empenho- Contrato por dia de atraso na entrega do objeto, até o máximo de 10 (dez) dias.

12.1.5.1 No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 30% (trinta inteiros por cento) do valor total da Nota de Empenho-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.

12.1.6. Multa de 30% (trinta inteiros por cento) por rescisão do contrato decorrente da inadimplência da contratada, excetuando-se a prevista no item 9.1.5.1 acima, a qual incidirá sobre o valor do saldo do contrato na ocasião.

12.2. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui outras.

12.3. As penalidades previstas neste contrato não excluem às do edital.

12.4. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a contratada tenha a receber da PMSP. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

### **XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

13.1 - Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica que têm pleno conhecimento dos elementos nele

[Digite aqui]

constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

- 13.2 - A CONTRATADA no ato da assinatura deste apresentou:
- 10.2.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
  - 13.2.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sua sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - 13.2.3 - Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social - CND;
  - 13.2.4 - Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
  - 13.2.5 - Certidão Negativa de débitos tributários mobiliários, relativa ao Município de São Paulo ou Declaração firmada por seu representante legal ou procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento como contribuinte neste Município e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos mobiliários, Anexo IX;
  - 13.2.6 - Comprovante do depósito de garantia do contrato no valor de 5% do valor deste contrato.
- 13.3 - Ficam fazendo parte integrante do presente Contrato a proposta de fls. .... e o Edital da licitação que a precedeu, notadamente seus Anexos III e IV.
- 13.4 - O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93, Lei Municipal nº 13.278/2002 e demais normas pertinentes, aplicáveis à sua execução e especialmente aos casos omissos.
- 13.5 - A CONTRATANTE reserva-se o direito de executar, através de outras contratadas, serviços distintos dos abrangidos no presente contrato.
- 13.6 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 13.7 - Nenhuma tolerância das partes quanto a falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 13.8 - Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.
- E, por estarem de acordo, mandou o Sr. Subprefeito que fosse lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai

6057.2020/0000421-9

**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS**  
**Subprefeitura Capela do Socorro**

assinado em 03 (três) vias de igual teor pelas partes, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo qualificadas.

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

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

[Digite aqui]

## ANEXO VIII

## MODELO DE ANÁLISE ECONÔMICO – FINANCEIRA

**Pregão Eletrônico: 011/SUB-CS/2022**  
**Processo SEI n.º 6057.2022/0000421-9**  
**Tipo: Menor Preço TOTAL ANUAL do Item**

**Objeto: “Contratação de empresas especializadas na prestação de serviço de Vigilância e Segurança Patrimonial e serviço de Portaria, sendo 01(Um) posto 12:00 horas ininterruptos de vigilante patrimonial com almocista e 01(Um) posto 12:00 horas ininterruptos de Portaria com almocista, ambos diurnos de segunda a sexta, por 12 (doze) meses, para atender as necessidades do Descomplica da Subprefeitura Capela do Socorro, de acordo com o Anexo I - Especificação Técnica”.**

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: liquidez corrente - LC, liquidez geral - LG e solvência geral - SG.

LC=  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$  R\$.....

LG=  $\frac{\text{Ativo Circulante (+) Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante (+) Passivo Não Circulante}}$  R\$.....

SG=  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$  R\$.....

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

liquidez corrente – índice maior ou igual a 1,00  
liquidez geral - índice maior ou igual a 1,00  
solvência geral - índice maior ou igual a 1,00

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CONTADOR  
CRC

**OBS: Todos os valores deverão estar discriminados .**

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

[Digite aqui]

**ANEXO IX****MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/SUB-CS/2022****PROCESSO N.º 6057.2022/0000421-9**

“Contratação de empresas especializadas na prestação de serviço de **Vigilância e Segurança Patrimonial** e serviço de **Portaria**, sendo **01(Um) posto 12:00 horas ininterruptos de vigilante patrimonial com almocista** e **01(Um) posto 12:00 horas ininterruptos de Portaria com almocista**, ambos diurnos de segunda a sexta, por **12 (doze) meses**, para atender as necessidades do Descomplica da Subprefeitura Capela do Socorro, de acordo com o Anexo I - Especificação Técnica”.

**I) PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO POSTO DE  
VIGILÂNCIA COM ALMOCISTA:**

DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS	R\$
<b>Composição da Remuneração</b>	
Salário-base	
Adicional de periculosidade	
Folguista	
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	
Vale-transporte	
Custo mensal	
Parcela do trabalhador	
Vale-refeição	
Custo mensal	
Parcela do trabalhador	
Cesta básica	
Valor da cesta básica	
Parcela do trabalhador	
Assistência médica e familiar	
Valor da assistência médica e familiar	
Parcela do trabalhador	
Auxílio-funeral	
Seguro de vida, invalidez e funeral	
Norma regulamentadora nº 07	
<b>Insumos Diversos</b>	
Uniforme	
Equipamentos e complementos	
Curso de reciclagem	
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas – 74,4093%</b>	
Encargos previdenciários e FGTS	
13º salário + adicional de férias	

[Digite aqui]





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS  
Subprefeitura Capela do Socorro

Afastamento maternidade	
Custo de reposição do profissional ausente	
Custo de rescisão	
Outros*	
<b>Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação</b>	
Custos de reposição do intervalo intrajornada	
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	
Custos indiretos	
Lucro	
Tributos	
ISS	
PIS	
COFINS	
<b>Total do Posto/mês</b>	
<b>Total do Posto/dia</b>	

\* Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de casos especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

**II) PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO PORTEIRO COM ALMOCISTA:**

DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS	R\$
<b>Composição da Remuneração</b>	
Salário-base	
Adicional de periculosidade	
Folguista	
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	
Vale-transporte	
Custo mensal	
Parcela do trabalhador	
Vale-refeição	
Custo mensal	
Parcela do trabalhador	
Cesta básica	
Valor da cesta básica	
Parcela do trabalhador	
Assistência médica e familiar	
Valor da assistência médica e familiar	
Parcela do trabalhador	
Auxílio-funeral	
Seguro de vida, invalidez e funeral	
Norma regulamentadora nº 07	
<b>Insumos Diversos</b>	
Uniforme	
Equipamentos e complementos	
Curso de reciclagem	
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas – 74,4093%</b>	

[Digite aqui]

6057.2020/0000421-9

**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS**  
**Subprefeitura Capela do Socorro**

Encargos previdenciários e FGTS	
13º salário + adicional de férias	
Afastamento maternidade	
Custo de reposição do profissional ausente	
Custo de rescisão	
Outros*	
<b>Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação</b>	
Custos de reposição do intervalo intrajornada	
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	
Custos indiretos	
Lucro	
Tributos	
ISS	
PIS	
COFINS	
<b>Total do Posto/mês</b>	
<b>Total do Posto/dia</b>	

\* Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de casos especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

[Digite aqui]