

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/SEGES/CAF/2023**

**PROCESSO: 6013.2022/0005087-3**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço global anual

**TIPO:** Menor Preço

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.gov.br](http://www.bec.fazenda.gov.br).

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 14/02/2023 às 10:00hrs. (Horário de Brasília)

**OFERTA DE COMPRA: 801001801002022OC00005**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção com a efetiva cobertura dos postos designados, localizados nas dependências do “Edifício Condomínio Boa Vista”, situado na Rua Boa Vista, 280, Centro, São Paulo/SP – CEP: 01014-908, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Gestão – SEGES.

**I - ÍNDICE**

- 1 Embasamento legal**
- 2 Objeto**
- 3 Condições de participação**
- 4 Acesso às informações**
- 5 Impugnação ao edital**
- 6 Credenciamento**
- 7 Apresentação da proposta de preços**
- 8 Divulgação das propostas de preços**
- 9 Etapa de lances**
- 10 Negociação e aceitabilidade das propostas**
- 11 Habilitação**
- 12 Fase recursal**
- 13 Adjudicação**
- 14 Homologação**
- 15 Preço e dotação**
- 16 Condições do ajuste**
- 17 Prazo para início da prestação dos serviços e condições**
- 18 Recebimento do objeto**
- 19 Condições de pagamento**
- 20 Penalidades**
- 21 Disposições finais**

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

II - SÃO ANEXOS DESTA EDITAL:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Modelo de Proposta de Preços
ANEXO III	Modelo de declaração atestando sob as penas da Lei que a empresa não se encontra inscrita no CADIN – cadastro Informativo Municipal.
ANEXO IV	Modelo de declaração sobre tributos municipais
ANEXO V	Modelo de quadro de análise econômico-financeira
ANEXO VI	Declaração de enquadramento como Microempresa ou empresa de pequeno porte
ANEXO VII	MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA: A) Declaração sobre trabalho de menores B) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos; Declaração de não incursão nas penas da Lei Federal Nº 8.666/93, artigo 87, incisos III e IV, e da Lei Federal Nº 10.502/02, art. 7º.
ANEXO VIII	Comprovante de vistoria técnica
ANEXO IX	C) Declaração de não realização de vistoria técnica
ANEXO X	Minuta do Contrato

**PREÂMBULO**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEGES**, neste ato representada por sua Chefe de Gabinete, a Senhora **REGINA MARIA SILVÉRIO**, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL** e regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

A Sessão Pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.gov.br](http://www.bec.fazenda.gov.br), em dia e hora mencionados neste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Comissão de Licitação, designados pela Portaria SEGES n.º 69/2022 e indicados no sistema pela autoridade competente.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>

**1. EMBASAMENTO LEGAL**

### **Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

Nos termos do artigo 159 do Decreto Municipal n. 62.100/22, que estabeleceu o início de vigência da Lei Federal n. 14.133/21 no âmbito da Administração Pública do Município de São Paulo somente a partir de 1º. de fevereiro de 2023, o presente procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições atualmente vigentes, quais sejam: Leis Municipais nº 13.278/2002, alterada pelas Leis 16.445/2016, 14.145/2006 e 15.944/2013, dos Decretos Municipais nº 43.406/2003, alterado pelos Decretos 55.427/2014, 56.144/2015, 46.662/2005, 52.091/2011, 54.102/2013 e 56.475/2015, 58.400/2018, das Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/93, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis

## **2 OBJETO**

- 2.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção com a efetiva cobertura dos postos designados, localizados nas dependências do “Edifício Condomínio Boa Vista”, situado na Rua Boa Vista, 280, Centro, São Paulo/SP – CEP: 01014-908, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Gestão – SEGES.
- 2.2 O objeto deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas, de acordo com as especificações técnicas, descritas no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante deste Edital.

## **3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **3.1 Poderão participar da licitação as empresas que:**

- 3.1.1 Atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP, condição para a utilização do sistema eletrônico – BEC/SP;
- 3.1.1.1 O registro no CAUFESP, o credenciamento de representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do sistema BEC/SP;
- 3.1.2 Tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

- 3.1.3 **Não** estejam sob processo de falência, nos termos da Lei Federal nº 11.101/2005. Nos termos do artigo 52, inciso I da Lei Federal nº 11.101/05 e da decisão do E. Superior Tribunal de Justiça no Agravo de Instrumento Especial nº 309.867- ES (2013/0064947-3 – Rel. Min. Gurgel de Faria), poderão participar desta licitação as empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que demonstrem, na fase de habilitação, sua viabilidade econômica, conforme o disposto no item 11.4 deste edital.
- 3.1.4 **Não** estejam constituídas em forma de consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.1.5 **Não** tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- 3.1.6 **Não** estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Orientação Normativa PGM 03/2012 e jurisprudência consolidada do Superior Tribunal de Justiça;
- 3.1.7 **Não** se enquadrem nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
- 3.1.8 Considerando que os serviços objeto do edital, por sua natureza, demandam execução em estado de subordinação e dependência, fica vedada a participação de cooperativas neste certame, com fundamento no art. 1º, parágrafo 1º, da Lei nº 15.944/2013, c/c art. 1º, parágrafo 2º, I e II, do Decreto Municipal nº 52.091/2011;
- 3.2 As microempresas e empresas de pequeno porte assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição;
- 3.2.1 Nas licitações na modalidade Pregão Eletrônico serão observadas as regras próprias do sistema utilizado, do Decreto 43.406/2003 e da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.
- 3.3 Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que inexistente qualquer fato superveniente que impede a sua participação no certame ou de sua contratação e que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP.

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

- 3.4 Ao encaminhar sua proposta, a licitante declara que cumpre integralmente os requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus anexos.
- 3.5 A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas nas legislações indicadas no item 1 deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

**4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES**

- 4.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativas a esta licitação, EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema, encontrado na opção "Edital", até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura da sessão pública.
- 4.2 Os esclarecimentos e as informações serão prestados pelo Pregoeiro, até a data fixada para abertura da sessão pública deste Pregão através do sistema BEC.

**5 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

- 5.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, sendo que eventuais impugnações ao Edital deverão ser relatadas direta e EXCLUSIVAMENTE no sistema eletrônico, em campo específico, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento, no prazo de até dois dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura do pregão, sob pena de decadência do direito.
- 5.2 Caberá ao pregoeiro manifestar-se, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão antes da data prevista para a abertura do certame.
- 5.3 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização do certame.
- 5.4 A impugnação, feita tempestivamente pela LICITANTE, não a impedirá de participar deste Pregão.
- 5.5 As decisões das impugnações serão divulgadas pelo Pregoeiro no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

## **6 CREDENCIAMENTO**

- 6.1** As licitantes deverão estar previamente credenciadas junto ao órgão provedor – **Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP – BEC/SP.**
- 6.2** O credenciamento dar-se-á pela atribuição, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico – BEC/SP.
- 6.2.1** As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no CAUFESP, estão disponíveis no endereço eletrônico **[www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br)** ou **[www.bec.fazenda.gov.br](http://www.bec.fazenda.gov.br)**.
- 6.3** O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral ativo no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.
- 6.4** 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.
- 6.4.1** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.
- 6.5** 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.
- 6.5.1** Deverá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

## **7 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 7.1** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço **[www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br)** ou **[www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br)** na opção “**PREGÃO - ENTREGAR PROPOSTA**”, com o **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, com duas casas decimais desde a divulgação na íntegra do edital no referido endereço eletrônico,

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública.

- 7.1.1 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 7.2 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.
- 7.3 À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
- 7.3.1 A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.
- 7.4 A desconexão do sistema eletrônico com o pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
  - 7.4.1 Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
  - 7.4.2 Durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.
- 7.5 A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
  - 7.5.1 A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
  - 7.5.2 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser equivalentes aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

- 7.5.2.1 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, não considerados na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.
- 7.6 A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, via sistema, conforme disposto no Item 10.3 deste Edital, de acordo com o formulário que segue como Anexo II deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.
- 7.6.1 A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação, não podendo haver aumento de preços se ocorrer a dilação do prazo de validade com anuência da proponente.

**8 DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 8.1. Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.
- 8.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 8.3. Serão desclassificadas as propostas:
- 8.3.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
- 8.3.2. Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.
- 8.4. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.
- 8.5. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 8.6. Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas pelo Pregoeiro participarão da fase de lances.
- 8.7. Eventual desempate de propostas de mesmo valor será promovido pelo sistema.

**9 ETAPA DE LANCES**

- 9.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivos horários de registro e valor.
- 9.2. Participarão da fase de lances todas as licitantes detentoras de propostas classificadas, por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivos horários de registro e valor.
- 9.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para a sua aceitação.
- 9.3.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no item 9.3.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 9.3.2. O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 600,00 (seiscentos reais) e incidirá sobre o valor global anual.**
- 9.4. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real sobre os valores dos lances registrados, vedada a identificação dos detentores dos lances.
- 9.5. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
- 9.5.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.6. As desistências em apresentar lance implicarão na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.7. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.
- 9.7.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando a continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem anterior ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

- 9.7.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem anterior, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.
- 9.8. No caso da participação de Microempresas ou Empresas De Pequeno Porte - ME/EPP, a partir deste momento, os procedimentos obedecerão a seguinte ordem:
- 9.8.1. Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema verificará a ocorrência de empate ficto, conforme previsto no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.8.1.1. Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa ou empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do § 2º, do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.8.2. Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte, melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, a melhor oferta, no prazo estipulado pelo sistema para tanto, sob pena de preclusão.
- 9.8.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada não exerça o direito de preferência, ou não o faça no tempo aprazado, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na mesma condição, na ordem, bem assim decidir, motivadamente, sobre sua aceitação.
- 9.9. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, contraproposta para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir, motivadamente, sobre sua aceitação.
- 9.10. O Pregoeiro anunciará a licitante melhor classificada imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 9.11. Encerrados os lances, na fase de Aceitação de Propostas, o Pregoeiro convocará, a

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

Licitante detentora da proposta mais bem classificada, para que este envie os documentos relacionados abaixo, devendo a Licitante obedecer ao prazo estipulado pelo Pregoeiro.

- 9.11.1. De imediato, sob pena de não aceitação, encaminhar Cópia da Proposta de Preços, conforme Anexo II, com preço atualizado, em conformidade com os lances eventualmente ofertados e com negociação realizada, com prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias.
- 9.12. As propostas enviadas serão analisadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 9.13. A indicação do(s) lance(s) vencedor(es), 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.

**10 JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

- 10.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.
- 10.2 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, definida a licitante vencedora, o pregoeiro deverá com ela negociar, mediante troca de mensagens no sistema eletrônico, com vistas à redução do preço.
- 10.2.1 Visando à celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada, a licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.
- 10.2.2 Paralelamente, nesta oportunidade, a Equipe de Apoio emitirá a Declaração de Situação do Fornecedor no **CAUFESP**, onde será verificado se a licitante se encontra devidamente cadastrada e sem qualquer restrição de participação em pregões.
- 10.2.2.1 A depender da restrição apontada, o Pregoeiro motivadamente desclassificará a proposta.
- 10.3 Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro, através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

de preço, conforme Anexo II, com o valor do preço final alcançado.

- 10.3.1 O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, aferido mediante a pesquisa de preços e os demais parâmetros referenciais utilizados na instrução do procedimento pertinente a esta licitação.
- 10.3.1.1 Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.
- 10.3.2 Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, levando em consideração os parâmetros referenciais utilizados na pesquisa de preços e os demais parâmetros de instrução do procedimento pertinente a esta licitação, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.
- 10.3.3 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.
- 10.4 Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

## **11 HABILITAÇÃO**

- 11.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.
- 11.1.2 **Sob pena de inabilitação**, a licitante, cuja oferta foi aceita, deverá encaminhar, no prazo estabelecido pelo pregoeiro, a comprovação da situação de regularidade mediante o envio imediato pelo sistema disponível na BEC ou em caso de falha na conexão da plataforma, para o e-mail: [segescalflicitacoes@prefeitura.sp.gov.br](mailto:segescalflicitacoes@prefeitura.sp.gov.br), cópia da documentação que atenda as exigências do item 11 e subitens deste edital.
- 11.1.3 A documentação relativa a **Habilitação Jurídica** sempre deverá ser encaminhada

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

pela licitante, para identificar os sócios/representantes que subscrevem a proposta e demais documentos por ela emitidos.

- 11.1.4 Caso os documentos não sejam subscritos por seus sócios ou diretores, assim indicados nos respectivos atos constitutivos, a licitante deverá apresentar, também, os instrumentos de mandato outorgando poderes aos subscritores.
- 11.1.5 Caso os dados e informações constantes do **CAUFESP** não atendam aos requisitos exigidos neste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.
- 11.1.6 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem às cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados para o e-mail citado acima, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.
- 11.1.7 Os documentos encaminhados eletronicamente serão considerados originais, facultando-se ao Pregoeiro, quanto àqueles que não foram emitidos pela internet por ele ou que não possam ser por ele conferidos por esse meio, solicitar o encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial.
- 11.1.8 Quando solicitado ao licitante, os documentos deverão ser enviados dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da habilitação, com a identificação de sua razão social e número do Pregão Eletrônico, aos cuidados de SEGES/CAF/DGESC/CPL, no endereço Rua Boa Vista, 280, 6º andar, São Paulo/SP, CEP 01014-908.
- 11.1.9 Após a homologação do certame, os documentos encaminhados na forma do item anterior ficarão disponíveis para retirada, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de descarte.
- 11.1.10 Por meio de aviso lançado no sistema, via “chat” o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.
- 11.1.11 A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

**11.2 Habilitação jurídica:**

- 11.2.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- 11.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária que comprove possuir como objeto a prestação de serviço compatível com os exigidos na licitação.
- 11.2.3 Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores ou dirigentes, tratando-se de sociedades empresárias.
- 11.2.4 Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 11.2.5 Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**11.3 Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 11.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 11.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- 11.3.3 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, como segue:
  - 11.3.3.1 Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições sociais.
  - 11.3.3.2 Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da Unidade Administrativa da sede da licitante.
    - 11.3.3.2.1 No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº02, ou a que suceder.

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

- 11.3.3.3 Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos mobiliários expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante.
- 11.3.3.3.1 Havendo apontamentos, deverá ser apresentada a certidão de débitos de tributos mobiliários inscritos na dívida ativa, expedida pelo Departamento Fiscal, da Procuradoria Geral do Município, para provar a suspensão da exigibilidade do crédito tributário.
- 11.3.3.3.2 Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal ou procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com o objeto licitado, conforme modelo constante no ANEXO IV.
- 11.3.4 Serão aceitas como comprovação 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.
- 11.3.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- 11.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, demonstrada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, nos termos do artigo 29 da Lei 8.666/93, com a redação conferida pela Lei Federal 12.440/11.

**11.4 Qualificação econômico-financeira:**

- 11.4.1 Comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante através da constatação dos índices Contábeis oriundos do cadastro do CAUFESP referentes à Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, devendo esses serem maiores ou iguais a 1,00.
- 11.4.1.1. Caso não constem os índices contábeis no cadastro da CAUFESP disponíveis, a licitante deverá apresentar: balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;
- 11.4.1.1.1. No caso da empresa estar enquadrada na obrigatoriedade de efetuar a Escrituração Contábil Digital, consequentemente transmitida através do Sistema

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), deverá apresentar além dos documentos/demonstrações já exigidas, apresentar também cópias reprográficas autenticadas do Termo de Abertura e Termo de Encerramento (gerado pelo sistema público de escrituração digital – SPED), Recibo de entrega de Livro Digital (gerado pelo sistema SPED) e cópias do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis extraídas do Livro Diário Eletrônico.

- 11.4.1.2 A comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante será demonstrada com base nas fórmulas indicadas no ANEXO V, que caso não constem os índices no CAUFESP, deverá ser apresentado na licitação, juntamente com o documento referido no subitem 11.4.1.1 deste edital.
- 11.4.1.3 Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver os índices de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral, maiores ou iguais a 1,00.
- 11.4.1.3.1 As licitantes que apresentarem resultado dos índices previstos no item 11.4.1 do Edital menor do que 01 (um), deverão comprovar o patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.
- 11.4.1.2. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- 11.4.1.3. Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar a certidão expedida pelo distribuidor da sede da licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento, referente ao deferimento do processamento da recuperação, devendo a licitante atender, também, aos requisitos de habilitação previstos neste edital.
- 11.4.1.4. 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.

**11.5. Qualificação técnica:**

- 11.5.1 A qualificação técnica para a execução dos serviços será comprovada por meio de atestado(s)/certidão(ões) emitido(s) em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da licitante para desempenho das atividades compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.

**11.5.2 Entende-se por pertinente e compatível o atestado que comprove capacidade de**

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

execução de 50% ou mais do objeto do presente Pregão, considerando que a premissa da Administração objetiva contratar com qualidade e proporcionar maior competitividade no certame. Esta é uma exigência mínima necessária para garantir o cumprimento das obrigações, com competitividade e escolha mais vantajosa para Administração.

- 11.5.3 Será aceito o somatório de atestados, desde que estes comprovem a realização dos serviços no mesmo período de 12 (doze) meses consecutivos.
- 11.5.4 O(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação.
- 11.5.5 Declaração, sob as penas da lei, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, referente à realização da vistoria necessária para a execução dos serviços, compatíveis com o objeto da licitação Comprovante de vistoria técnica (ANEXO VIII), ou declaração de não vistoria (ANEXO IX);
- 11.5.6 Os documentos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgãos da imprensa na forma da lei.
- 11.5.7 Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido neste Edital não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 11.5.8 Todos os documentos, inclusive os originais, serão anexados ao processo licitatório.
- 11.5.9 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.
- 11.5.10 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou documentos, mediante despacho fundamentado, podendo ainda, conforme faculta o art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

**11.6. Outros Documentos:**

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

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

11.6.2. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

- a) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico: [https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/coordenadoria\\_de\\_bens\\_e\\_servicos\\_cobes/empresas\\_punidas/](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cobes/empresas_punidas/);
- b) Pesquisa de Impedimento de Contratos / Licitações – TCE-SP, no endereço eletrônico: <http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>;
- c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico: [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx);
- d) Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, lista de inidôneos do Tribunal de Contas da União, no endereço eletrônico: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>;
- e) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;
- f) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

- endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- g) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarCRC.jsf>
- 11.6.3 As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários e administradores.
- 11.6.4 Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 11.6.5. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições gerais que seguem:
- 11.6.6. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia, devendo preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital.
- 11.6.7. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
- 11.6.8. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar de sua expedição, desde que o edital não mencione prazo específico para o documento. No caso de procuração, o prazo máximo admitido no edital é de 01 (um) ano, salvo se na procuração constar expressamente que foi expedida por prazo indeterminado.
- 11.6.9. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 11.6.10. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo pregoeiro.
- 11.6.11. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- 11.6.12. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz. Os atestados de capacidade técnica poderão ser em nome e com

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

CNPJ da matriz e/ou filial da licitante.

- 11.6.13. A microempresa ou empresa de pequeno porte, anteriormente assim qualificada, por ocasião da participação neste certame, deverá apresentar toda a documentação exigida no edital. Todavia, no que tange à comprovação de regularidade fiscal, documentos que apresentem alguma restrição deverão ser entregues, sem que isso impeça a continuidade de sua participação na licitação.
- 11.6.14. A microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado documentação relativa à regularidade fiscal perante à (o) pregoeira (o) com restrição sagrando-se vencedora do certame, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do artigo 17 do Decreto Municipal 56.475/15.
- 11.6.15. Decairá do direito à contratação a microempresa ou empresa de pequeno porte que não promover a regularização da documentação fiscal no prazo estabelecido no subitem anterior, o que ensejará a aplicação das sanções previstas no parágrafo único do artigo 18 do Decreto Municipal 56.475/15 que regulamentou dispositivos da LC 123/06.
- 11.6.16. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, efetuada por tradutor juramentado e devidamente consularizado ou registrado no Cartório de Títulos e Documentos.
- 11.6.17. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de títulos e Documentos.
- 11.6.18. Todos os documentos apresentados deverão estar devidamente atualizados, de modo que não haja diferenças/incoerências nas informações constantes deles.
- 11.6.19. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas neste Edital, das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

**12 FASE RECURSAL**

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

- 12.1. Divulgado(s) o(s) vencedor(es), o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema e no tempo estipulado.
- 12.1.1. Havendo manifestação de intenção, caberá ao Pregoeiro verificar as condições de admissibilidade do recurso para decidir se admite ou não a intenção de recurso, fundamentadamente.
- 12.1.1.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 12.1.1.1.1. São condições de admissibilidade da intenção de recurso:  
**a)** Tempestividade, devendo a intenção de recurso ser inserida no sistema no prazo estipulado em sessão;  
**b)** Motivação, devendo ser clara e coerente, com a exposição breve das razões que levam à irregularidade e que será objeto dos memoriais.  
**B1)** Não serão aceitas as intenções de recurso que apresentarem motivações genéricas e sem apontamento substancial devidamente fundamentado. Tal prática poderá ser considerada como meio de retardamento do certame.
- 12.2. Havendo interposição de recurso na forma indicada no subitem 12.1.1 deste item e sua admissão, os recorrentes poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.2.1. Durante os prazos para apresentação do recurso e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
- 12.2.1.1. O acesso ao processo deverá ser solicitado ao(à) pregoeiro(a) através do e-mail [segescalflicitacoes@prefeitura.sp.gov.br](mailto:segescalflicitacoes@prefeitura.sp.gov.br).
- 12.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas por meio eletrônico, no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br), opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Coordenadoria Geral de Licitações observados os prazos estabelecidos no subitem 12.2, deste item.
- ~~12.4. A falta de interposição na forma prevista no subitem “12.1” deste item importará~~

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

- 12.5. O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13 ADJUDICAÇÃO**

- 13.1 Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto da licitação à licitante classificada e habilitada, vencedora do certame.
- 13.2 Em havendo recurso, a adjudicação será promovida pela autoridade competente.

**14 HOMOLOGAÇÃO**

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

**15. PREÇO E DOTAÇÃO**

- 15.1 O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.
- 15.2 Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc, e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.
- 15.3 Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº 13.10.04.122.3024.2.100.3.3.90.39.00 do orçamento vigente, devendo eventuais valores remanescentes onerarem dotações próprias dos exercícios subsequentes, em respeito ao princípio da anualidade orçamentária.

~~15.2 O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da~~

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela prestação do serviço.

- 15.3 Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/07, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 15.3.1 O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF nº 389, de 18 de dezembro de 2017, editada pela Secretaria Municipal da Fazenda.
- 15.3.1.1 O índice previsto no item 15.3.1 poderá ser substituído por meio de Decreto ou Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda e será automaticamente aplicado ao contrato, independentemente da formalização de termo aditivo ao ajuste.
- 15.3.2 São vedados reajustes em períodos inferiores a 1 (um) ano.
- 15.4 As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 15.5 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

**16. CONDIÇÕES DO AJUSTE**

- 16.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Termo de Contrato, consoante Anexo X deste Edital, o qual conterá, todas as condições contratuais, inclusive as obrigações da contratada e da contratante.
- 16.1.1 Para a formalização do ajuste, a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar, dos documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.
- 16.1.2 Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

- 16.1.3 A licitante adjudicatária deverá ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal de Fazenda (SF), ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 16.1.4 Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.
- 16.1.5 A Administração consultará, previamente a celebração do contrato, os documentos constantes da Resolução nº 12/2019 e Instrução nº 02/2019 do Tribunal de Contas do Município de São Paulo.
- 16.2 A formalização do ajuste se dará com a assinatura do Termo de Contrato.
- 16.2.1 Caso haja convocação para a adjudicatária assinar o termo de contrato, pelo Diário Oficial da Cidade, a empresa terá 03 (três) dias úteis, para tanto.
- 16.2.2 A não assinatura do ajuste no prazo estabelecido configurará recusa na contratação, incidindo as penalidades previstas neste Edital.
- 16.2.3 O prazo para formalização do ajuste poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 16.3 É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.
- 16.3.1 Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação. O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços eletrônicos [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.gov.br](http://www.bec.fazenda.gov.br) e <http://e-negocioscidade.sp.gov.br>.
- 16.3.2 Na sessão o Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

**17. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES**

- 17.1 A execução dos serviços será iniciada em até 03 (três) dias úteis após o recebimento da Ordem de Início e assinatura do contrato, renováveis por igual período, desde que devidamente justificado o pedido de prorrogação.
- 17.2 O serviço deverá ser prestado de acordo com o Anexo I deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.
- 17.3 O prazo de vigência do contrato terá duração de 12 (doze) meses.
- 17.4 O prazo de execução poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, §1º da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 17.5 A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 17.6 Não obstante o prazo estipulado no subitem 17.3, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.
- 17.7 Eventual prorrogação do ajuste fica condicionada, além da existência de previsão orçamentária, nos termos do item anterior, à manutenção das condições de habilitação exigidas durante a licitação, sem as quais, caso verificado seu descumprimento a menos de 90 (noventa) dias da data prevista para o término da vigência do contrato, ensejarão a aplicação de penalidade contratual.
- 17.8 A prestação dos serviços deverá seguir as disposições expressas no contrato, sem prejuízo das orientações da unidade responsável pela fiscalização do ajuste.

**18. RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 18.1 O objeto da contratação será recebido pela contratante consoante o disposto no artigo 73, inciso II e seu parágrafo primeiro, da Lei Federal n.º 8.666/93, e na

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

legislação municipal pertinente, em especial quanto ao Decreto Municipal nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014.

**19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 19.1 O prazo de pagamento dos serviços será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal e demais documentos exigidos.
- 19.1.1 O documento fiscal que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvido e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.
- 19.1.2 Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 19.1.3 Antes do pagamento a contratante efetuará consulta ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, do qual não poderá constar qualquer pendência.
- 19.2 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente **no Banco do Brasil**, nos termos do disposto no Decreto Municipal nº 51.197/2010.
- 19.3 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 19.3.1 Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
- 19.3.2 O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.
- 19.4 Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do material.

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

- 19.5 Os pagamentos obedecerão às Portarias da Secretaria Municipal de Fazenda (SF) em vigor, ficando ressalvada qualquer alteração quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

**20. PENALIDADES**

- 20.1 Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, na Minuta de contrato (ANEXO X) e demais normas pertinentes, são aplicáveis as penalidades abaixo estipuladas:
- 20.1.1. Multa de 1% (um inteiro por cento) sobre o valor total anual do contrato pelo atraso da Adjudicatária em assinar o Contrato, até o 10º dia de atraso, após esse prazo será considerada recusa a não assinatura.
- 20.1.1. Havendo recusa na assinatura do contrato, a Adjudicatária será penalizada em 10% (dez por cento) sobre o valor total anual do contrato.
- 20.1.2. Pela falta de apresentação da documentação necessária para assinatura do contrato, a adjudicatária será penalizada em 1% (um inteiro por cento) sobre o valor total anual do contrato pelo atraso da Adjudicatária em assinar o Contrato, até o 10º dia de atraso, após esse prazo será considerada recusa a não assinatura;
- 20.1.3. Multa no valor de 2% (dois inteiros por cento) do valor total da proposta encaminhada:  
a) à licitante que ensejar o retardamento do certame;  
b) à licitante que deixar de entregar documentação prevista no edital;  
c) à licitante que apresentar documentação falsa exigida neste edital;  
d) à licitante que não mantiver a proposta/lance;  
e) à licitante que se comportar de modo considerado inidôneo ou que prejudique o bom andamento da sessão;
- 20.1.3.1. As multas poderão ser cumulativas, somando-se até o montante de 10% (dez inteiros por cento).
- 20.1.4. Sem prejuízo das penalidades acima, poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nas hipóteses previstas nos subitens do item 20.1.
- 20.2. As penalidades somente poderão deixar de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- 20.2.1. Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante,

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

- 20.3. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido poderá ser descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSP.
- 20.4. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.
- 20.5. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à coordenação de CAF/DGESC da Secretaria Municipal Gestão - SEGES e protocolizados nos dias úteis, das 10:00 às 17:00 horas, na Rua Boa Vista, nº 280, 6º andar, Centro, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.
- 20.6. As penalidades são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a de outras, administrativamente ou judicialmente.
- 20.7. Não serão considerados recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 21.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.
- 21.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 21.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMSP. Considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 21.4. A falsidade de qualquer declaração prestada, notadamente objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

- 21.5. 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.
- 21.6. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, integrarão o contrato, independentemente de transcrição.
- 21.7. À Administração é reservado o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, respeitado o contraditório e a ampla defesa, 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 nº 8.666/93 e alterações.
- 21.8. Os prazos previstos neste edital serão contados nos termos do artigo 110, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 21.9. 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.
- 21.9.1. A qualquer momento em sessão, o Pregoeiro poderá solicitar a planilha de composição de custos, nos termos do item 10.3.2 do edital.
- 21.10. 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.
- 21.11. 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.
- 21.12. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.13. Na hipótese de impedimento da contratação da empresa vencedora da licitação, poderão ser convocadas as demais empresas participantes, observada a ordem de

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

classificação das propostas.

- 21.13.1. 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.
- 21.14. A Contratada se obriga a manter, durante o prazo de execução dos ajustes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
- 21.15. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.
- 21.16 As situações omissas serão resolvidas pelo pregoeiro.
- 21.17 A Pregoeira e a equipe de apoio foram designados nos termos da Portaria SEGES nº 69/2022.

São Paulo, 30 de janeiro de 2023.



---

**Mayza Scalan Elias**  
Pregoeira  
Portaria SEGES nº 69/2022.

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção com a efetiva cobertura dos postos designados, localizados nas dependências do “Edifício Condomínio Boa Vista”, situado na Rua Boa Vista, 280, Centro, São Paulo/SP – CEP: 01014-908, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Gestão – SEGES, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. A contratação de serviços de recepção provém da necessidade de realização de atividades acessórias tais como identificação, controle de acesso e direcionamento de visitantes. Esses serviços promovem agilidade e eficiência aos atendimentos realizados pela CONTRATANTE;

2.2. Os postos de trabalho deverão ser ocupados por profissionais com Ensino Médio completo, com conhecimentos em informática (operação de microcomputadores com sistema operacional Windows), bem como do pacote Office (Word e Excel), capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;

2.3. A prestação de serviços de recepção nos postos fixados pela CONTRATANTE envolve a alocação, pela CONTRATADA, de empregados capacitados para:

- a) Assumir os postos devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- b) Prestar serviços de apoio ao público em geral com atendimento presencial ou por telefone realizando, sempre que necessário, pesquisas em sistemas informatizados o qual poderá ser específico da CONTRATANTE;
- c) O atendimento ao público interno e externo poderá se dar via sistema de informação da CONTRATANTE;
- d) Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas e encaminhando-o corretamente ao lugar ou à pessoa procurada;
- e) Receber de forma educada e prestativa os usuários que se dirigirem às unidades administrativas do CONTRATANTE, anunciando, sempre que necessário, a chegada dos visitantes;
- f) Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- g) 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;
- h) Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos, além de máquinas simples de reprodução de documentos, computadores, telefones e similares;

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

- i) Protocolar processos e documentos na unidade, registrando as entradas, as saídas e as movimentações, encaminhando-os aos funcionários competentes;
  - j) Identificar os visitantes por meio da emissão de crachás e instruí-los quanto à necessidade de seu uso. Essa identificação deve ser feita utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências da Administração ou de sistema informatizado que venha a ser utilizado na recepção.
- Obs.:** O documento de identidade deve ser solicitado à pessoa para que seus dados sejam anotados no ato, e o mesmo deve ser devolvido imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei Federal nº 9.453/1997.
- k) Auxiliar na localização de funcionário para atendimento de vendedores e entregas de equipamentos e materiais em geral, nos distintos setores da unidade;
  - l) Orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, fornecendo informações precisas e anotando eventuais irregularidades, que devem ser comunicadas ao CONTRATANTE;
  - m) Atender as chamadas telefônicas internas e externas, retransmitindo mensagens e recados recebidos aos funcionários da CONTRATANTE, bem como ligações aos ramais e unidades solicitadas;
  - n) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
  - o) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
  - p) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
  - q) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
  - r) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
  - s) Comunicar ao responsável competente a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
  - t) Repassar para o(s) recepcionista(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
  - u) Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção, observando as normas internas de segurança da CONTRATANTE;
  - v) Organizar as informações e planejar o trabalho cotidiano;
  - w) Cumprir as determinações e normas internas estabelecidas pela CONTRATANTE;

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

- x) Executar atividades correlatas, tais como colher assinaturas em listas de presença, auxiliar os servidores da Unidade na organização dos serviços administrativos, dentre outras;
- y) Atuar com ética no exercício da função, com zelo à imagem profissional e da organização, primando pelo bom relacionamento com colegas, superiores e servidores da CONTRATANTE;
- z) A CONTRATADA deverá manter absoluto sigilo, tanto escrito como verbal, sobre as informações e dados da CONTRATANTE e ainda, instruir a todos seus empregados que estejam direta ou indiretamente envolvidos com a prestação dos referidos serviços, adotando todas as precauções e medidas para o cumprimento das obrigações oriundas do presente Termo de Referência, sob as penalidades das legislações pertinentes.

**3. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DA QUANTIDADE DE POSTOS E DOS HORÁRIOS.**

3.1. Os serviços serão prestados em horário diurno, de segunda a sexta-feira, nas dependências da Secretaria Municipal de Gestão (SEGES) no âmbito do Município de São Paulo/SP, nos seguintes endereços e nos seguintes quantitativos:

Unidade	Endereço	Quantidade	Horários
SEGES/COGESS	Rua Boa Vista, nº 280, Centro	04 (quatro) postos	das 07h às 16h48
		04 (quatro) postos	das 08h às 17h48
		01 (um) Líder	das 07h às 16h48
SEGES/COGEP	Rua Boa Vista, nº 280, Centro	02 (dois) postos	das 08h às 17h48
		01 (um) Líder	das 08h às 17h48

3.2. Os horários diários de funcionamento dos postos poderão sofrer alterações conforme necessidade da CONTRATANTE, que será comunicado formal e previamente à CONTRATADA, respeitadas as 44 horas semanais e o período diurno;

3.2.1. Excepcionalmente, a fim de compensar eventuais suspensões de expediente, por força de emendas de feriados ou recessos, poderá haver prestação de serviços aos sábados, domingos ou feriados, de acordo com o cronograma estabelecido pela CONTRATANTE;

3.2.1.1. A critério da CONTRATANTE, as compensações poderão ocorrer, inclusive, em dias úteis, excedendo a jornada diária de trabalho, respeitado o limite máximo disposto na legislação vigente;

3.2.1.2. Não serão admitidas compensações por atrasos ou faltas, sem a autorização da CONTRATANTE;

3.2.2. A CONTRATANTE através de seu fiscal designado poderá solicitar o controle de frequência e pontualidade dos empregados vinculados à execução, sob pena de serem aplicadas as penalidades constantes do contrato;

3.2.3. Para atender à situação excepcional e temporária, a CONTRATANTE poderá realocar os funcionários entre os locais descritos no item 3.1, independentemente de aditamento ao contrato, mediante simples e prévia comunicação à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, mantendo inalteradas as demais condições previstas neste Termo de Referência;

3.2.4. As compensações previstas no item 3.2.1 deste Termo de Referência não acarretarão cobranças adicionais, devendo estar previstas na composição de custos da CONTRATADA.

**4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

A CONTRATADA responsabiliza-se por:

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

- 4.1. Prestar os serviços na forma e condições contratadas, conforme previsto neste Termo de Referência;
- 4.2. Implantar, no prazo fixado na autorização de início dos serviços, os respectivos postos e horários relacionados no item 3 deste Termo de Referência;
- 4.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 4.4. Estabelecer as escalas dos colaboradores discriminados nos itens 3.1 e 3.2, observado individualmente o limite máximo de 44 horas semanais, mais a concessão de 01 (uma) hora de intervalo para refeição e descanso dos colaboradores;
- 4.5. Designar, entre seus colaboradores recepcionistas, **dois líderes**, um para cada endereço, os quais exercerão as funções de encarregado dos demais e a quem competirá, na função de prepostos da CONTRATADA:
- a) acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos, realizando ajustes necessários ao seu cumprimento e da carga horária, seguindo as determinações e objetivos de acordo com a orientação da CONTRATANTE;
- b) zelar pelo bom comportamento e agilidade no cumprimento das tarefas estabelecidas aos profissionais alocados, de responsabilidade da CONTRATADA;
- c) exercer controle sistemático sobre a frequência dos empregados, a qual deverá ser submetida diariamente ao fiscal local do contrato;
- d) em caso de ausência de qualquer dos colaboradores, adotar as providências necessárias para reposição do posto no prazo máximo de 02 (duas) horas;
- e) registrar, no Livro de Ocorrências, todo e qualquer acontecimento que diga respeito à prestação dos serviços, tais como – mas não se limitando a – ausências, substituições, extravio de documentos, entreveros, problemas relativos ao ponto e/ou ao controle de frequência etc., submetendo-os diariamente à análise do fiscal do contrato;
- 4.6. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados com suas carteiras de trabalho devidamente registradas na função de Recepcionista, obedecendo à carga horária contratual e às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 4.6.1. Nenhuma tolerância quanto a atrasos (respeitado o limite previsto na legislação), faltas ou substituições poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente;
- 4.7. Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, sempre de forma educada e prestativa ou encaminhá-lo ao departamento responsável após devidamente anunciado;
- 4.8. Prestar serviço de apoio administrativo ao público em geral, sejam clientes, pacientes, visitantes ou funcionários, respeitando os procedimentos da CONTRATANTE;
- 4.9. Manter funcionários devidamente treinados para o exercício de suas obrigações, incluindo os funcionários substitutos;
- 4.10. Caberá à CONTRATADA considerar para o provimento de todos os postos, trabalhadores com instrução mínima do Ensino Médio completo e idade mínima de 18 anos;
- 4.11. Manter seus funcionários devidamente uniformizados e portando crachá de identificação. Os uniformes deverão estar em boas condições de uso e de higiene;
- 4.12. Substituir os colaboradores por ocasião de férias, licença ou qualquer outro motivo, por outro

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

profissional que atenda aos requisitos exigidos neste Termo de Referência, comunicando com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis ao fiscal local a respeito da necessidade da substituição;

4.12.1 O funcionário substituto deverá ser disponibilizado à unidade CONTRATANTE com antecedência necessária ao cadastramento nos sistemas e à aprendizagem das rotinas do setor;

**Obs.:** Os funcionários substitutos deverão estar devidamente treinados antes de assumir sua função e exercer suas obrigações.

4.12.3 A permanência simultânea dos funcionários substituído e substituto, nas dependências da CONTRATANTE, no prazo que alude o item anterior, para fins de aprendizagem das rotinas, **não** caracterizará prestação de serviços por aquele, não estando sujeita à remuneração adicional pela CONTRATANTE;

4.13. Em caso de ausência do colaborador, a CONTRATADA deverá realizar a cobertura do posto no prazo máximo de 02 (duas) horas após o início da respectiva jornada, de forma a não causar prejuízo aos serviços prestados pela unidade CONTRATANTE;

4.14. Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados sob esta contratação, observado:

4.14.1. A CONTRATADA instalará relógios de ponto eletrônicos nas dependências da CONTRATANTE, após sua prévia anuência, observada a Portaria MTE nº 1.510/2009 e demais normas de regência;

4.14.2. A instalação de relógio de ponto para controle de frequência dos colaboradores contratados observará os exatos termos da autorização de instalação, recaindo sobre a CONTRATADA eventuais danos ou prejuízos decorrentes da instalação em desconformidade;

4.15. Fornecer, mantendo atualizada, listagem contendo o nome dos colaboradores que prestarão os serviços, bem como escala de serviço específica por unidade;

4.16. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, novos, sem uso, submetendo-os previamente à aprovação da CONTRATANTE, sem ônus para os empregados, sendo no mínimo:

<b>UNIFORMES POR EMPREGADO</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VIDA ÚTIL</b>
Calça social	02 (duas)	12 meses
Camisa social de manga comprida, da cor branca e com o logotipo da CONTRATADA	02 (duas)	12 meses
Camisa social de manga curta, da cor branca e com o logotipo da CONTRATADA	02 (duas)	12 meses
Calçado social preto: Homens – Sapato / Mulheres – Sapato ou sapatilha	01 (um) par	12 meses
Cinto preto	01 (um)	12 meses
Jaqueta de frio ou Japona e com o logotipo da CONTRATADA	01 (uma)	24 meses
Meia social	03 (três) pares	12 meses
Crachá de identificação com foto colorida recente e cordão	01 (um)	12 meses
Adereço para pescoço: Homens – Gravata Tradicional / Mulheres – Gravata, lenço ou echarpe	02 (duas)	12 meses

4.16.1. A vida útil dos uniformes deverá ser rigorosamente acompanhada pela CONTRATADA, que promoverá, com antecedência necessária, a substituição dos uniformes que apresentarem desgastes ou

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

defeitos que possam comprometer a segurança, a apresentação ou a boa aparência dos empregados;

4.16.2. Se necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar da CONTRATADA a disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's para os prestadores de serviços, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas às atividades exercidas (NR 6), tais como – mas não se limitando a – máscaras, luvas, etc;

4.17. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

4.18. Atender, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

4.19. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

4.20. Indicar e disponibilizar Supervisor para atender aos fiscais locais e/ou Unidade Gestora do Contrato;

4.21. Apresentar mensalmente ou quando solicitado, todo e qualquer comprovantes de pagamentos de benefícios, encargos, e cumprimento das obrigações decorrentes do presente Termo de Referência, dentre outros necessários para verificação do cumprimento das suas cláusulas;

4.22. Fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale-refeição e vale transporte aos empregados envolvidos na prestação dos serviços e qualquer outro benefício estabelecido na legislação vigente e com valores mínimos conforme Convenção Coletiva da categoria;

4.23. Instruir seus empregados quanto à necessidade 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;

4.24. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

4.25. Responder por desaparecimentos ou danos a bens materiais, imateriais ou avarias que possam ser causados por seus colaboradores à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados na execução do contrato, nos termos do artigo 70 da Lei Federal n.º 8.666/93;

4.26. Atender à conformidade dada pelo Decreto Federal n.º 8.373/2014 e à orientação da Resolução do Comitê Diretivo do eSocial n.º 03, de 29 de novembro de 2017, quanto ao cronograma para a implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas;

4.27. Prover todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;

4.28. Adotar todas as providências, garantir imediata assistência e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, ou por ele causado, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE, mesmo em caso de mal súbito;

4.29. A CONTRATADA deverá manter um livro de ocorrências, onde deverão ser anotadas as intercorrências havidas durante a execução dos serviços, bem como deverá anotar as presenças e ausências de seus colaboradores. Tais anotações/informações deverão ser levadas, diariamente, para ciência do fiscal local do contrato, o qual colocará seu visto e se manifestará, caso necessário, a respeito das ocorrências relatadas;

4.29.1. Encerrando-se a vigência contratual, o livro deverá ser entregue a CONTRATANTE.

4.30. Cumprir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

4.30.1. Toda e quaisquer reclamações trabalhistas, que, porventura, ocorrerem por parte dos empregados,

Secretaria Municipal de Gestão

Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

Divisão de Gestão de Contratos – DGESC - Viaduto do Chá, 15 – 12º andar.

Telefone: (11) 3113-9869 - e-mail: segesc@prefeitura.sp.gov.br

### **Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

correrá por conta da CONTRATADA;

- 4.31. Realizar, na forma da legislação pertinente, os exames admissionais e periódicos necessários;
- 4.32. Responsabilizar-se pelo atendimento de seus colaboradores acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio de seus Prepostos e/ou Supervisor, inclusive para atendimento em casos de emergência;
- 4.33. Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 4.33.1. A inadimplência da CONTRATADA, em relação aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto desta contratação;
- 4.34. Enviar à CONTRATANTE o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual, mantendo-o mensalmente atualizado.

### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, à 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. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- 5.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 5.3. Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 5.4. Os postos serão implantados conforme ordem de início dos serviços emitida pela CONTRATANTE;
- 5.4.1. Após a emissão da ordem de início dos serviços, a CONTRATADA terá o prazo de 03 (três) dias úteis para implantar os serviços;
- 5.5. Atestar e encaminhar para pagamento as faturas da prestação de serviços aprovadas, para que sejam realizados no prazo instituído no contrato;
- 5.6. Indicar instalações sanitárias;
- 5.7. Fornecer a infraestrutura necessária à execução dos serviços, tais como disponibilidade de computadores, telefones, linhas telefônicas e internet;
- 5.8. Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

### **6. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6.1. No desempenho de suas atividades, é assegurado à fiscalização o direito de verificar a perfeita execução do presente contrato em todos os termos e condições, tendo livre acesso aos locais de execução do serviço e a quaisquer documentos relativos à prestação dos serviços;
- 6.2. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo também:
  - 6.2.1. Realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA;
  - 6.2.2. Ordenar a imediata retirada do local e solicitar a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério da CONTRATANTE, julgar inconveniente para a prestação dos serviços;
  - 6.2.3. Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato;
  - 6.2.4. Exigir que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA,

Secretaria Municipal de Gestão

Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

Divisão de Gestão de Contratos – DGESC - Viaduto do Chá, 15 – 12º andar.

Telefone: (11) 3113-9869 - e-mail: segesc@licitacoes@prefeitura.sp.gov.br

### **Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.5. Fiscalizar o controle de frequência dos profissionais da CONTRATADA;

6.2.6. Notificar à CONTRATADA, por escrito, na ocorrência de eventuais inexecuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;

6.3. A CONTRATANTE manterá fiscais locais como responsáveis pelo acompanhamento e exato cumprimento das obrigações contratuais, formalmente designados e informados à CONTRATADA;

6.4. A fiscalização dos serviços será exercida no interesse da Administração e não exime, nem diminui, a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais;

6.5. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

6.6. Quaisquer exigências da Fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA;

6.7. A fiscalização poderá sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, desde que não estejam de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, determinando prazo compatível para a correção de possíveis falhas ou alterações;

6.8. À fiscalização fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato;

6.9. Apontar no processo de pagamento, quando constatar que os serviços estão sendo prestados, porém não a contento, informações a respeito da ocorrência registrada, data, local, infringências contratuais etc.;

6.9.1. Nessa situação, a CONTRATADA recairá nas penalidades cabíveis e ficará obrigada a adotar novas rotinas de trabalho com o objetivo de que os serviços executados atendam, plenamente, às necessidades da CONTRATANTE.

### **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Não será permitido subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto deste Termo de Referência.

### **8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1. Mensalmente, 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela CONTRATANTE;

8.2. Para fins contratuais, a unidade dos serviços será posto/dia, observado o mês contábil (30 dias).

### **9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do Termo de Contrato, com possibilidade de prorrogação até o limite legal.

### **10. DAS VISTORIAS DAS INSTALAÇÕES**

10.1. Os interessados em participar da licitação poderão fazer vistoria do local da execução do serviço mediante prévio agendamento com os funcionários da SEGES/CAF-Divisão de Infraestrutura e Apoio, nos telefones 3396-7043 e 3396-7361, até o dia útil anterior à data da abertura da sessão pública do pregão;

10.2. É recomendada a vistoria do local onde serão prestados os serviços por representante legal devidamente qualificado, para que se tenha um melhor conhecimento do escopo dos serviços;

10.3. A vistoria tem como objetivo a análise do local em que serão realizados os serviços para conhecimento das condições e peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelos licitantes;

---

Secretaria Municipal de Gestão

Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF

Divisão de Gestão de Contratos – DGESC - Viaduto do Chá, 15 – 12º andar.

Telefone: (11) 3113-9869 - e-mail: segesclicitacoes@prefeitura.sp.gov.br

### **Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

10.4. Caso o interessado realize a vistoria, lhe será lavrado o certificado. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, vindo a ser a vencedora, não poderá alegar em nenhuma hipótese desconhecimento do serviço como justificativa para se eximir de todas as obrigações assumidas.

## **11. DAS PENALIDADES**

11.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, observando-se os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- d) impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

11.2. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

11.3. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias;

11.4. Na reincidência de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;

11.5. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;

11.6. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;

11.7. Caso a CONTRATADA complete 60 (sessenta) pontos, será aplicada multa no percentual de 30% (trinta por cento), sobre o valor mensal do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, a critério da CONTRATANTE;

11.8 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	1,0% do valor mensal do contrato
2	2,0% do valor mensal do contrato
3	3,0% do valor mensal do contrato
4	5,0% do valor mensal do contrato
5	7,0% do valor mensal do contrato
6	10,0% do valor mensal do contrato

**Tabela 2**

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

11.9. Para os itens a seguir, deixar de:

11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a	1	Por empregado e
----	---	---	-----------------

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

	pontualidade de seu pessoal.		por dia
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
13	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
14	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
17	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
18	Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
19	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos.	1	Por empregado e por dia
21	Manter escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
23	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
25	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

26	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
----	--	---	---------------------------

11.10. A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos e a inscrição da penalidade junto ao SIGSS;

11.11. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria, caberá à autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 10% (dez por cento), sobre o valor mensal do contrato, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido;

11.12. A CONTRATADA deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, bem como apresentar documentação que comprove a manutenção das condições de habilitação, em prazo não inferior a 90 (noventa) dias do término da sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro desse prazo, ou mesmo a ausência de comprovação documental do pleno preenchimento dos requisitos de habilitação, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, bem como aplicação da penalidade prevista no item 10.2.2, descabendo à contratada o direito a qualquer indenização;

11.13. A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração;

11.14. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal nº 44.279/2003;

11.15. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;

11.16. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial;

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

11.18. A critério da CONTRATANTE e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal nº 44.279/2003;

11.19. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80, incisos I e IV, da Lei Federal nº 8.666/93;

11.20. As penalidades deverão ser registradas no Módulo de Apenações do Sistema Integrado de Gestão de Suprimentos e Serviços (SIGSS), conforme Portaria Intersecretarial 01/2015-SEMP/SAF;

11.21. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e do Decreto Municipal nº 44.279/2003, observado os prazos nele fixados;

11.22. No ato do oferecimento de recurso, deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

**12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

12.1. 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 com o objeto da presente licitação, que comprovem ter prestado serviços de natureza pertinente e compatível com o objeto da licitação, com caracterização do bom desempenho do licitante e outros dados característicos do objeto;

12.2. Entende-se por pertinente e compatível o atestado que comprove capacidade de execução de 50% ou mais do objeto do presente Pregão, considerando que a premissa da Administração objetiva contratar com qualidade e proporcionar maior competitividade no certame. Esta é uma exigência mínima necessária para garantir o cumprimento das obrigações, com competitividade e escolha mais vantajosa para Administração;

12.3. A comprovação da capacidade de prestação dos serviços mencionada no item anterior poderá ser feita pelo somatório de atestados ou declarações, desde que os contratos que lhes deram origem tenham sido executados de forma concomitante;

12.4. 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.

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

**ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/SEGES/CAF/2023**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global**

**anual PROCESSO SEI: 6013.2022/0005087-3**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_,

complemento: \_\_\_\_\_, C.N.P.J.: \_\_\_\_\_ 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:

Unidade	Endereço	Quantidade	Horários	Valor unitário	Valor Mensal	Valor Anual
SEGES/COGESS	Rua Boa Vista, nº 280, Centro	04 (quatro) postos	das 07h às 16h48			
		04 (quatro) postos	das 08h às 17h48			
		01 (um) Líder	das 07h às 16h48			
SEGES/COGEP	Rua Boa Vista, nº 280, Centro	02 (dois) postos	das 08h às 17h48			
		01 (um) Líder	das 08h às 17h48			
					<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>

**Obs.:** Para disputa na etapa de lances, o preço a ser ofertado corresponderá ao **MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL, para o período de 12 (doze) meses** do objeto a ser contratado nas condições do Termo de Referência do Edital.

Declaramos que, o preço cotado inclui todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

- Os serviços deverão ser executados nas unidades descritas no item 2 do termo de referência.
- Esta proposta será válida pelo prazo de 60 dias (**mínimo**), contados a partir da data de sua apresentação, não podendo haver aumento de preço;
- O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco do Brasil, agência nº \_\_\_\_\_, conta corrente nº \_\_\_\_\_, conforme o Decreto nº 51.197 de 22 de janeiro de 2010.
- Declara, sob as penas da lei, que o(s) preço(s) cotado(s) inclui(em) todos os custos e despesas necessárias ao integral cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.



**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

(local e data) \_\_\_\_\_

(Assinatura do representante legal da Empresa Proponente)

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_



**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO NO CADIN**  
(em papel timbrado da licitante)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/SEGES/CAF/2023**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global**

**anual PROCESSO SEI: 6013.2022/0005087-3**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção com a efetiva cobertura dos postos designados, localizados nas dependências do “Edifício Condomínio Boa Vista”, situado na Rua Boa Vista, 280, Centro, São Paulo/SP – CEP: 01014-908, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Gestão – SEGES.

À  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.**

A empresa ....., com sede na ....., nº ....., C.N.P.J. nº ....., **DECLARA**, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não está inscrita no CADIN – Cadastro Informativo Municipal.

\_\_\_\_\_  
(Local e data).

\_\_\_\_\_  
**(Nome/assinatura do representante legal)**

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



Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS**  
(em papel timbrado da licitante)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/SEGES/CAF/2023**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global**

**anual PROCESSO SEI: 6013.2022/0005087-3**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção com a efetiva cobertura dos postos designados, localizados nas dependências do “Edifício Condomínio Boa Vista”, situado na Rua Boa Vista, 280, Centro, São Paulo/SP – CEP: 01014-908, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Gestão – SEGES.

À  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_ por seu representante legal abaixo identificado, **DECLARA** para os fins de direito e sob as penas da lei, que **não** é cadastrada e que **nada deve** à Fazenda do Município de São Paulo.

\_\_\_\_\_  
(Local e data).

\_\_\_\_\_  
**(Nome/assinatura do representante legal)**

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

**ANEXO V**  
**MODELO DE QUADRO DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA**  
*(em papel timbrado da licitante)*

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/SEGES/CAF/2023**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global**

**anual PROCESSO SEI: 6013.2022/0005087-3**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção com a efetiva cobertura dos postos designados, localizados nas dependências do “Edifício Condomínio Boa Vista”, situado na Rua Boa Vista, 280, Centro, São Paulo/SP – CEP: 01014-908, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Gestão – SEGES.

**À**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.**

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, indicando os cálculos dos índices conforme segue: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG).

**Índice de Liquidez Corrente (LC):**  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq \dots$

**Índice de Liquidez Geral (LG):**  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq \dots$

**Índice de Solvência Geral (ISG):**  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq \dots$

As licitantes que apresentarem resultado menor do que 01 (um) nos índices acima deverão comprovar o patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

*(em papel timbrado da licitante)*

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/SEGES/CAF/2023**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global**

**anual PROCESSO SEI: 6013.2022/0005087-3**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção com a efetiva cobertura dos postos designados, localizados nas dependências do “Edifício Condomínio Boa Vista”, situado na Rua Boa Vista, 280, Centro, São Paulo/SP – CEP: 01014-908, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Gestão – SEGES.

**À SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.**

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 3.2 DO EDITAL.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 003/SEGES/CAF/2023, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
**(Nome/assinatura do representante legal)**

**OBS:** a) esta declaração deverá ser apresentada no **original**

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

*(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)*

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/SEGES/CAF/2023**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global**

**anual PROCESSO SEI: 6013.2022/0005087-3**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção com a efetiva cobertura dos postos designados, localizados nas dependências do “Edifício Condomínio Boa Vista”, situado na Rua Boa Vista, 280, Centro, São Paulo/SP – CEP: 01014-908, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Gestão – SEGES.

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

**a) MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO - ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL** para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos; **Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). (observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).**

**b) MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

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

**c) MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO INCURSÃO NAS PENAS DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, ARTIGO 87, INCISOS III E IV, E DA LEI FEDERAL Nº 10.502/02, ART. 7º.** que não está incursando nas penas disciplinadas no artigo 87, incisos III e e/ou IV da Lei Federal nº 8.666/93, bem assim no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, não tendo sido declarada inidônea, nem se encontrando suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

Local do estabelecimento, de \_\_\_\_\_ de 2023.



**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**  
Representante Legal/Procurador  
(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

**ANEXO VIII - COMPROVANTE DE VISTORIA TÉCNICA**

Declaramos para os devidos fins que realizamos a VISTORIA TÉCNICA, conforme segue:

- Data: / /2023
- Horário: Início: h m - Término: h m
- Local:

As dúvidas que se persistirem serão encaminhadas em conformidade com o estabelecido no respectivo Edital.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

NOME:

CARGO:

RG:

Para agendamento da vistoria, necessário encaminhar e-mail para:  
[joseansilva@prefeitura.sp.gov.br](mailto:joseansilva@prefeitura.sp.gov.br); [murilof@prefeitura.sp.gov.br](mailto:murilof@prefeitura.sp.gov.br).



**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**

Declaramos para os devidos fins que não realizamos a VISTORIA TÉCNICA e nos responsabilizamos pela elaboração da Proposta – Anexo II sem o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_ de 2023

Assinatura do representante legal da empresa perante a licitação

Nome por extenso:

R.G.:

CPF:

Cargo:

**(em papel timbrado da empresa proponente)**

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

**ANEXO X**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO n.º:** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção com a efetiva cobertura dos postos designados, localizados nas dependências do “Edifício Condomínio Boa Vista”, situado na Rua Boa Vista, 280, Centro, São Paulo/SP – CEP: 01014-908, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Gestão – SEGES.

**PROCESSO:** 6013.2022/0005087-3

**VALOR:** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SÃO PAULO – PMSP por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEGES.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_.

**A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SÃO PAULO – PMSP**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEGES**, inscrita no CNPJ Nº **49.269.251/0001-65**, com sede no Viaduto do Chá, nº 15, – 12º andar, Centro - São Paulo/SP, neste ato representada por sua Chefe de Gabinete, a Senhora **REGINA MARIA SILVÉRIO**, adiante designada apenas **CONTRATANTE** e do outro a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ – CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade R.G nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/02, dos Decretos Municipais nº 44.279/2003 e da Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais normas complementares, de acordo com os termos do despacho – documento SEI Nº \_\_\_\_\_, publicado no D.O.C. de \_\_\_/\_\_\_/2021, e da proposta comercial juntada em documento \_\_\_\_\_ do processo SEI nº **6013.2022/0005087-3**, resolvem firmar o presente CONTRATO, na conformidade das condições e cláusulas que se seguem:

**CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção com a efetiva cobertura dos postos designados, localizados nas dependências do “Edifício Condomínio Boa Vista”, situado na Rua Boa Vista, 280, Centro, São Paulo/SP – CEP: 01014-908, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Gestão – SEGES.

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

- 1.2** A execução do objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina com a eficácia e a qualidade requeridas.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO**

- 2.1.** O valor total anual estimado da presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- 2.2.** Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 2.3.** Para fazer frente às despesas do presente exercício, existem recursos orçamentários reservados, onerando a dotação nº \_\_\_\_\_, através da Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

- 3.1.** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.
- 3.2.** Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o Contratante e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.
- 3.3.** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 3.4.** À Contratante, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a empresa contratada, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste mediante aditamento do contrato, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos serviços.

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

- 3.5. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.
- 3.6. A execução dos serviços será iniciada em até 03 (três) dias úteis após o recebimento da Ordem de Início, podendo o prazo ser prorrogado nos termos do artigo 57, §1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
- 4.1.1. 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.
- 4.1.2. 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 nº 05, de 05/01/2012.
- 4.1.3. A Contratante promoverá, previamente a qualquer desembolso em benefício da CONTRATADA, a verificação no site <http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/> de qualquer pendência no Cadastro Informativo Municipal (CADIN) da Prefeitura do Município de São Paulo, sendo que se for verificada a existência de registro no CADIN em nome da CONTRATADA, incidirão as disposições do artigo 3º da Lei Municipal n.º 14.094, de 06 de dezembro de 2005, suspendendo-se o pagamento enquanto perdurar o registro, ressalvadas a hipótese prevista no artigo 9º do Decreto Municipal n.º 47.096, de 21 de março de 2006.
- 4.2. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

- 4.3.** As Notas Fiscais ou Notas Fiscais Fatura que apresentarem incorreções, quando necessário, serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.
- 4.4.** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010 publicado no DOC de 22 de janeiro de 2010.
- 4.5.** O pedido de pagamento deverá ser acompanhado de nota fiscal ou nota fiscal/fatura com atestado da unidade requisitante, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho.
- 4.5.1.** 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.
- 4.6.** As demais condições de pagamento obedecerão às Portarias da Secretaria Municipal da Fazenda (SF) em vigor, ficando ressalvada qualquer alteração quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.
- 4.7** A execução dos serviços deverá ter início em 05 (cinco) dias úteis, após a emissão da Ordem de Início de Serviços, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.
- 4.8** Sem prejuízo dos demais documentos exigidos pela legislação de regência, notadamente as portarias da Secretaria Municipal de Fazenda, a Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
  - b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
  - c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
  - d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
  - e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

- f) folha de medição dos serviços;
- g) relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
- h) folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;
- i) folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- j) cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1 À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui o ANEXO I do Edital, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:
- 5.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.3. Prestar os serviços de acordo com o estabelecido no edital e termo de referência;
- 5.4. Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, sempre que necessário;
- 5.5. 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 esta responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- 5.6. Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 5.7. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;
- 5.8. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, trabalhistas, sociais e previdenciários;
- 5.9. Implementar de forma adequada, o planejamento, execução e supervisão

### **Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do Contratante, respeitando suas normas de conduta.

- 5.10.** A contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional, quando for o caso.
- 5.11.** A contratada deverá comunicar por escrito, com o respectivo conhecimento dos prestadores de serviço, as normas éticas de conduta, higiene e comportamento, relacionado às suas atribuições.
- 5.12.** A contratada será responsável pela segurança do trabalho e de seus funcionários e pelos atos por ele praticados, civil e criminalmente, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros.
- 5.13.** A contratada se obriga a afastar ou substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a PREFEITURA, qualquer prestador de serviços do seu quadro, a pedido da Contratante.
- 5.14.** A contratada deverá arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais e securitários, bem como qualquer tipo de despesa eventualmente incidente;
- 5.15.** A contratada deverá fornecer uniforme e crachá a seus colaboradores, que serão de uso obrigatório enquanto estiverem no prédio da Secretaria de Gestão, bem como exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor.
- 5.16.** A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da emissão da ordem de início.
- 5.17.** Enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- 5.18.** Providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços;
- 5.19.** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

- 5.20. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- 5.21. Destacar e manter o número exigido ou, quando não fixado, o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato;
- 5.22. Demonstrar em até 30 (trinta) dias a contar do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- 6.1 A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência – ANEXO I do Edital, cabendo-lhe especialmente:
- 6.2. Promover o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 6.3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- 6.4. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 6.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- 6.6. 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;

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE**

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

- 7.1.** Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/07, desde que não ultrapasse o valor de mercado.
- 7.2.** O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF nº 389, de 18 de dezembro de 2017, editada pela Secretaria Municipal de Fazenda.
- 7.3.** Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 7.4.** Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano devendo-se observar o disposto no Decreto nº 48.971/2007 e suas alterações posteriores.
- 7.5.** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 7.5.1.** Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o subitem anterior, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
- 7.6.** O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada, conforme Portaria SF nº 05/2012.
- 7.7.** As condições de reajustamento e de compensação financeira ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie e serão automaticamente aplicadas a este contrato, independentemente da formalização de termo aditivo.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

- 8.1.** Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, observando-se os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03, a contratada poderá ser

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a)** advertência;
- b)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- c)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- d)** impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

- 8.2.** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:
- 8.3.** Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias;
- 8.4.** Na reincidência de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;
- 8.5.** Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;
- 8.6.** Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;
- 8.7.** Caso a CONTRATADA complete 60 (sessenta) pontos, será aplicada multa no percentual de 30% (trinta por cento), sobre o valor mensal do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, a critério da CONTRATANTE;
- 8.8.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	1,0% do valor mensal do contrato
2	2,0% do valor mensal do contrato
3	3,0% do valor mensal do contrato
4	5,0% do valor mensal do contrato
5	7,0% do valor mensal do contrato
6	10,0% do valor mensal do contrato

**Tabela 2**

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

Para os itens a seguir, deixar de:

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
13	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
14	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
17	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
18	Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
19	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos.	1	Por empregado e por dia
21	Manter escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
23	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
25	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se	2	Por empregado e por ocorrência

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

	negarem a usá-los.		
26	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência

- 8.9.** A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos e a inscrição da penalidade junto ao SIGSS;
- 8.10.** Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria, caberá à autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 10% (dez por cento), sobre o valor mensal do contrato, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido;
- 8.11.** A CONTRATADA deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, bem como apresentar documentação que comprove a manutenção das condições de habilitação, em prazo não inferior a 90 (noventa) dias do término da sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro desse prazo, ou mesmo a ausência de comprovação documental do pleno preenchimento dos requisitos de habilitação, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, bem como aplicação da penalidade prevista no item 10.2.2, descabendo à contratada o direito a qualquer indenização;
- 8.12.** A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração;
- 8.13.** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal nº 44.279/2003;
- 8.14.** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;
- 8.15.** Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial;
- 8.16.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 8.17.** A critério da CONTRATANTE e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

PAULO ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal nº 44.279/2003;

- 8.18.** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80, incisos I e IV, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 8.19.** As penalidades deverão ser registradas no Módulo de Apenações do Sistema Integrado de Gestão de Suprimentos e Serviços (SIGSS), conforme Portaria Intersecretarial 01/2015-SEMP/SAF;
- 8.20.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e do Decreto Municipal nº 44.279/2003, observado os prazos nele fixados;
- 8.21.** No ato do oferecimento de recurso, deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

**CLÁUSULA NONA – DO COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO**

- 9.1.** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 10.1.** Não será permitida a subcontratação, ainda que parcial, de quaisquer serviços ligados à execução do objeto dessa licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 11.1.** Em garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia, no valor de R\$ XX.XXX,XX, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, mediante uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II - Seguro-garantia;
- III - Fiança bancária.

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

- 11.1.1** Caberá a complementação da caução quando houver alteração contratual.
- 11.2.** 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 pela CONTRATADA à CONTRATANTE em razão do presente contrato.
- 11.2.1.** Caso a garantia não seja suficiente para o pagamento das multas, a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o pagamento, sob pena de rescisão do contrato.
- 11.3.** O reforço e/ou a regularização da garantia, excetuada a hipótese prevista no item anterior, deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela contratante, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste Contrato.
- 11.4.** O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela Contratante.
- 11.5.** Em caso de prorrogação do presente contrato, a garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da contratante, de modo a manter-se ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades nele previstas.
- 11.6.** Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia será liberado ou restituído, mediante requerimento da CONTRATADA, após a liquidação das multas aplicadas e dedução de eventual valor devido pela CONTRATADA, bem como da comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
- 11.7.** A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da Contratada em face da Administração Municipal.
- 11.8.** A garantia prestada também poderá ser utilizada para depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pela Contratada.
- 11.9.** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da contratada, observando-se o disposto no artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

8.666/93 e na Portaria SF nº 76/2019, publicada no DOC de 23/04/2019.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO**

- 12.1. O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.2. Dar-se-á rescisão do Contrato, nas hipóteses previstas nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1. A CONTRATADA, no ato da assinatura deste instrumento, apresentou a devida documentação atualizada, bem como os documentos referenciados no item 11 do edital.
- 13.2. Ficam fazendo parte integrante deste, para todos os efeitos legais, o Edital de Pregão nº 003/ SEGES/CAF/2023, seus Anexos e a proposta de preço da CONTRATADA.
- 13.3. Este contrato obedece a Lei Municipal nº 13.278/02, as Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02 e demais normas pertinentes.
- 13.4. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 13.5. A ocorrência de caso fortuito ou força maior poderá ensejar, a critério da PREFEITURA suspensão ou rescisão do ajuste.
- 13.6. Na hipótese de suspensão, o prazo contratual recomeçará a correr, pelo lapso de tempo que faltava para sua complementação.
- 13.7. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 13.8. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.
- 13.9. A CONTRATANTE reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

- 13.10.** A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE toda a qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

- 14.1** Fica eleito o foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito.

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

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome: Nome:

R.G. Nº: