



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURAS**
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/SMSUB/COGEL/2021

PROCESSO: 6012.2021/0005165-1

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR GLOBAL MENSAL

TIPO: Menor Preço

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

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 27/09/2021 às 11hrs.

OFERTA DE COMPRA: 801010801002021OC00034

OBJETO: Prestação de Serviços de Recepção, Controle, Operação e Fiscalização de Portarias, com a efetiva cobertura dos postos designados de acordo com a descrição e nos locais especificados neste Termo de Referência, para atender a Sede da Secretaria Municipal das Subprefeituras de São Paulo e bases do Departamento de Zeladoria Urbana – DZU. – SMSUB, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

1. PREÂMBULO

- 1.1** A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela **Secretaria Municipal das Subprefeituras** TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL MENSAL** conforme descrito neste Edital e seus Anexos.
- 1.2** Em atendimento ao art. 6º da Portaria 134/SGM de 29 de abril de 2021, que constituiu grupo de trabalho intersecretarial para a elaboração de estudos e proposta de medidas para regulamentação da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, o procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições atualmente vigentes, quais sejam: Lei Municipal nº 13.278/02, Decretos Municipais nº 44.279/03, nº 46.662/05, nº 56.144/15 e nº 56.475/2015, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, subsidiariamente, pelas Leis Federais nº 10.520/ 2002 e 8.666/93 e suas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento. os preceitos legais em vigor: 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.
- 1.3** A Sessão Pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.gov.br, em dia e hora mencionados neste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Comissão



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

de Pregão, designados pela Portaria 031/SMSUB/2021 e indicados no sistema pela autoridade competente.

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

1.5 SÃO ANEXOS DESTE EDITAL:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II - A	Modelo de Proposta de Preços
ANEXO II - B	Valor Referencial
ANEXO III – A	Modelo de declaração atestando sob as penas da Lei que a empresa não se encontra inscrita no CADIN – cadastro Informativo Municipal.
ANEXO III - B	Modelo de declaração sobre tributos municipais
ANEXO III - C	Modelo de quadro de análise econômico-financeira
ANEXO III - D	Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO III-E	MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA: A) Declaração sobre trabalho de menores B) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos; C) 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 IV	Minuta do Contrato

2 OBJETO

2.1 Prestação de Serviços de Recepção, Controle, Operação e Fiscalização de Portarias, com a efetiva cobertura dos postos designados de acordo com a descrição e nos locais especificados neste Termo de Referência, para atender a Sede da Secretaria Municipal das Subprefeituras de São Paulo e bases do Departamento de Zeladoria Urbana – DZU.

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 no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP, condição para a utilização do sistema eletrônico – BEC/SP.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 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;
- 3.1.3** Não estejam sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, nos termos da Lei Federal nº11. 101/05;
- 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** É **vedada** a participação de cooperativas no certame, nos termos do Decreto Municipal nº 52.091, de 19 de janeiro de 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.
- 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 na legislação indicada na cláusula “1” deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 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** ou **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



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

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 ou www.bec.fazenda.sp.gov.br na opção “PREGÃO - ENTREGAR PROPOSTA”, com o **MENOR VALOR GLOBAL MENSAL**, com quatro casas decimais desde a divulgação na íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública.
- 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 À 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.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 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.
- 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 úteis, contados a partir da data de sua apresentação, não podendo haver aumento de preços se ocorrer, com anuência da proponente, dilação de seu prazo de validade.

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.



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURAS**

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 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\$ 10,00 (dez reais) e incidirá sobre o valor global.
- 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.



CIDADE DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 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 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.** 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.
- 9.9.** 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.
- 9.10.** Encerrados os lances, na fase de Aceitação de Propostas, o Pregoeiro convocará, a Licitante detentora da proposta melhor classificada, para que este envie os documentos relacionados abaixo, devendo a Licitante obedecer ao prazo estipulado pelo Pregoeiro.
- 9.10.1.** 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.
- 9.11.** As propostas enviadas serão analisadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 9.12.** 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 VALOR GLOBAL MENSAL**, 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.



CIDADE DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 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 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, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 10.3.1.1** Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.
- 10.3.2** Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, 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



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

mediante o envio imediato pelo sistema disponível na BEC ou em caso de falha na conexão da plataforma, para o e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br, de 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 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 no subitem 11.6 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.
- 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 as 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** Posteriormente poderão, a critério do pregoeiro em sessão pública ser solicitado o encaminhamento, no original, da proposta de preços exigida no subitem **10.3.** e, nos originais ou cópias ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial os documentos a que se referem o item 11.6, salvo os que foram emitidos pela Internet pelo próprio Pregoeiro ou que possam ser por ele conferidos também pela Internet, dentro do prazo máximo de **02 (dois) dias úteis a contar da habilitação**, com a identificação de sua razão social e número do Pregão Eletrônico, endereçado a Rua São Bento, 405 – 23º andar – Edifício Martinelli.
- 11.1.8** 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.
- 11.1.9** A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

11.2 Habilitação jurídica:

- 11.2.1** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 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 Municipal ou Estadual, 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.
- 11.3.3.3** Certidão de regularidade 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 III-B**.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 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, conseqüentemente transmitida através do Sistema 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 III-C** 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.
- 11.4.2.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 11.4.2.1.** No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar a certidão de Objeto e Pé, expedida pelo órgão competente, esclarecendo o posicionamento da(s) ação (ões).
- 11.4.2.2.** No caso de sociedade simples, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedido pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- 11.4.3.** Prova de patrimônio líquido correspondente a 10% do valor total estimado das propostas vencedoras, considerando para tal, os preços finais obtidos após a fase de lances e negociação, já desmembrados conforme previsão do item 10.3.

11.5 Qualificação técnica:

- 11.5.1** Comprovação que a licitante realiza serviços de natureza pertinente e compatível com o objeto desta licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestados(s) de capacidade técnica, fornecido (s) por órgão(s) da administração pública ou entidade privada.
- 11.5.2** Entende-se por pertinente e compatível a comprovação de possuir em nome da empresa licitante, atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem, isoladamente ou somados no mesmo período de 12 (doze) meses concomitantes, a execução dos seguintes serviços e quantitativos:

Exigência de Qualificação Técnica		
Serviço	Quantidade de postos a ser contratado por mês	Quantidade de postos a ser COMPROVADO por mês
Prestação de Serviços de Recepção Posto 12 horas- de segunda a sexta - Diurno	3	1
Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios - Posto 24 horas - de segunda a domingo - Diuturno	5	2



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 11.5.2.1** No caso de Certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) de cópia do competente contrato, devidamente autenticada, ou de nota fiscal, salvo se expedido(s) por órgão ou empresa da Administração Pública Direta ou Indireta.
- 11.5.3** A comprovação da capacidade mencionada no item anterior poderá ser feita pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.
- 11.5.4** O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou por cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação (nome completo e cargo).
- 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, inciso 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 III-E** do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.
- 11.7** A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:
- 11.7.1.** 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.
- 11.7.1.1.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 11.7.2.** 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.
- 11.7.3.** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 11.7.4.** Os documentos emitidos vias Internet serão conferidos pelo(a) pregoeiro(a).
- 11.7.5.** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- 11.7.5.1.** 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 CNPJ da matriz e/ou filial da licitante.
- 11.7.6.** 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.
- 11.7.6.1.** 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.
- 11.7.6.2.** 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.
- 11.7.7.** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizado ou registrado no Cartório de Títulos e Documentos.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 11.7.7.1.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de títulos e Documentos.
- 11.7.8.** Todos os documentos apresentados deverão estar devidamente atualizados, de modo que não haja diferenças/incoerências nas informações constantes dos mesmos.
- 11.7.9.** O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 11.6 deste Edital e 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, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 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 “1” deste item e sua admissão, os recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



CIDADE DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 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 email cogelsmsp@smsub.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 ou 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 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.
- 12.6.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos procedimentos, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologar a licitação.

13 DO CONTRATO, DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA RESCISÃO

- 13.1** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo - IV**, do presente edital.
- 13.2** A ADJUDICATÁRIA do certame deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer à Rua São Bento, nº 405 – 23º andar – Edifício Martinelli – São Paulo/SP, para assinar o termo de contrato e retirar a nota de empenho, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.
- 13.3** Na assinatura do termo de contrato, deverá a ADJUDICATÁRIA apresentar os documentos já exigíveis na fase de habilitação, devidamente atualizados e a prova de regularidade junto ao Cadastro Informativo Municipal (CADIN).
- 13.4** O termo de contrato deverá ser assinado pelo representante legal da ADJUDICATÁRIA (diretor, sócio da empresa ou procurador) mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 13.5** A ADJUDICATÁRIA que se recusar a assinar o termo de contrato ou estiver impedida para isso, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, decairá do direito de contratar, devendo-se convocar a segunda colocada, observados os procedimentos cabíveis.
- 13.6** O prazo para a assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste subitem, por motivo justo, a ser analisado pela CONTRATANTE.
- 13.7** O referido termo de contrato reger-se-á pelas disposições da Lei Municipal nº 13.278/02, normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 demais normas complementares, disposições deste edital e seus anexos, e da proposta.
- 13.8** Os serviços deverão ser executados no local, condições e prazos estabelecidos no Anexo I, das Especificações Técnicas deste Edital.
- 13.9** A CONTRATADA obriga-se a manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
- 13.10** A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado diretamente à Administração ou a terceiros durante a prestação dos serviços, podendo, o valor referente ao prejuízo apurado, ser descontado do pagamento de que for credora.
- 13.11** Todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, civil, criminal, comercial, previdenciária, fiscal, acidente de trabalho e securitária, decorrentes da prestação dos serviços, serão de responsabilidade da empresa contratada;
- 13.12** Todos os tributos que direta ou indiretamente indicam ou venham a indicar sobre a prestação do serviço, bem como as contribuições para-fiscais, serão de responsabilidade da empresa contratada, ficando desde já a Prefeitura excluída de qualquer responsabilidade passiva por eventuais atuações.
- 13.13** Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer das hipóteses previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas respectivas modificações com as condições ali indicadas. Entretanto, à CONTRATANTE no interesse público é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA, conforme o caso continue a execução dos serviços nos termos contratuais, durante um período de até 90 (noventa) dias, a fim de se evitar brusca interrupção dos serviços avençados, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

14. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE CONTRATUAL

- 14.1.** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da entrega da fatura, referente aos serviços realizados no período, desde que esteja devidamente



CIDADE DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

atestada pelo setor competente a fiel e regular prestação do serviço e o disposto na Portaria da Secretaria de Finanças (SF) nº 08/2016 e as regras de recebimento do objeto previstas neste edital.

- 14.2.** O **pagamento** será efetuado por crédito em conta corrente - pessoa jurídica - no **BANCO DO BRASIL**, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197, de 22/01/2010.
- 14.3.** Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 14.4.** Deverá haver a aplicação de compensação financeira quando houver atraso no pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva da CONTRATANTE, dependente de requerimento formalizado pela CONTRATADA, conforme Portaria SF nº 05/2012.
- 14.5.** Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata este subitem, 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.
- 14.6.** Os preços contratados somente poderão ser reajustados após 01º (primeiro) ano de vigência, e não serão objeto de atualização ou compensação financeira, nos termos da Portaria SF 104/94 e comunicado SF 11/94 e Lei Federal 8.880/94, ou até que novas normas do Governo Federal venham permiti-lo.
- 14.7.** Os preços acordados poderão ser reajustados anualmente, com base na Lei Federal nº 10.192/01, no Decreto Municipal nº 25.236/87 e no Decreto Municipal nº 48.971/07, e aplicando-se a modalidade de reajustamento sintético, observando-se as demais normas que regulamentam a matéria, e mediante a utilização do índice IPC FIPE divulgado pela PMSP, através de Portaria da Secretaria Municipal de Finanças.
- 14.8.** Na eventualidade de extinção do índice de reajuste pactuado na subcláusula anterior, o mesmo será oportunamente substituído por um que vier a ser definido como aplicável e regulamentado por Portaria expedida pela Secretaria das Finanças-SF.
- 14.9.** Ressalva-se a possibilidade de alteração das condições contratadas, e face da superveniência de normas federais ou municipais, disciplinando a matéria.

15. PENALIDADES



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 15.1** 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 IV) e demais normas pertinentes, são aplicáveis as penalidades abaixo estipuladas:
- 15.1.1.** Multa de 1% (um inteiro por cento) sobre o valor total anual estimado pelo atraso da Adjudicatária em assinar o Contrato, até o 10º dia de atraso, após esse prazo será considerada recusa a não assinatura.
- 15.1.2.** Multa de 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor total da proposta:
- a) Pela falta de apresentação da documentação necessária para assinatura do contrato;
- 15.1.3.** Multa no valor de 2% (dois inteiros por cento) a 10% (dez inteiros por cento) do valor total da proposta encaminhada:
- a) à licitante que ensejar o retardamento do certame (2%);
- b) à licitante que deixar de entregar documentação prevista no edital (2%);
- c) à licitante que apresentar documentação falsa exigida neste edital (2%);
- d) à licitante que não mantiver a proposta/lance (2%);
- e) à licitante que se comportar de modo considerado inidôneo ou que prejudique o bom andamento da sessão (2%);
- 15.1.3.1.** As multas poderão ser cumulativas, somando-se até o montante de 30% (trinta inteiros por cento).
- 15.1.4.** 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 14.1.
- 15.2.** As penalidades somente poderão deixar de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- 15.2.1.** Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.
- 15.3.** 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.
- 15.4.** Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

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.

- 15.5.** Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à coordenação de COGEL da Secretaria Municipal das Subprefeituras - SMSUB e protocolizados nos dias úteis, das 10:00 às 17:00 horas, na Rua Líbero Badaró, nº 504 – 23º andar, Centro, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.
- 15.6** As penalidades são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a de outras, administrativamente ou judicialmente.
- 15.7** 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.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.2.** O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, integrarão o contrato, independentemente de transcrição.
- 16.3.** 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.
- 16.4.** Os prazos previstos neste edital serão contados nos termos do artigo 110, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 16.5.** É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 16.5.1.** A qualquer momento em sessão, o Pregoeiro poderá solicitar a planilha de composição de custos unitários.
- 16.6.** As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURAS**
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 16.7.** A participação nesta licitação implicará em aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.
- 16.8.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 16.9.** Na hipótese de impedimento da contratação da empresa vencedora da licitação, poderão ser convocadas as demais empresas participantes, observada a ordem de classificação das propostas.
- 16.9.1.** Considera-se impedimento para contratação mencionada no subitem anterior, a prática de infração às cláusulas do edital, e contratuais, bem como a aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou a declaração de inidoneidade.
- 16.10.** 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.
- 16.11.** 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.
- 16.12.** As situações omissas serão resolvidas pelo pregoeiro.
- 16.13.** A Pregoeira e a equipe de apoio foram designados nos termos da Portaria nº 031/SMSUB/2021.

São Paulo, 10 de setembro de 2021.

Andressa Fernandes
Pregoeira - CPL
Portaria 031/SMSUB/2021



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/SMSUB/COGEL/2021
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global mensal
PROCESSO SEI: 6012.2021/0005165-1

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de Serviços de Recepção, Controle, Operação e Fiscalização de Portarias, com a efetiva cobertura dos postos designados de acordo com a descrição e nos locais especificados neste Termo de Referência, para atender a Sede da Secretaria Municipal das Subprefeituras de São Paulo e bases do Departamento de Zeladoria Urbana – DZU.

1.2. Quadro de modalidade, locais e quantitativos de postos:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE RECEPÇÃO, CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS				
ITEM	MODALIDADE	LOCAL	POSTO/DIA	ESCALA
1	Prestação de Serviços de Recepção.	SMSUB - Rua Libero Badaró, 504 - Centro - 24º, 23º e 10º andar	3	Posto 12 horas- de segunda a sexta - Diurno
2	Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios	DZU - Zona Norte - Rua Ana Papini Guaranha, 69 - Vila Guilherme	2	Posto 24 horas - de segunda a domingo - Diurno
3	Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios	DZU- Zona Sul - Rua Prof. Alceu Maynard Araujo, 328 - Sto. Amaro	1	Posto 24 horas - de segunda a domingo - Diurno
4	Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios	DZU - Zona Oeste - Rua Norma de Lucca, 150 - Barra Funda	1	Posto 24 horas - de segunda a domingo - Diurno
5	Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios	DZU - Zona Leste - Rua Osvaldo do Valle Cordeiro, 411 - Itaquera	1	Posto 24 horas - de segunda a domingo - Diurno

* CADTERC – Volume 19 - Prestação de Serviço de Recepção – Versão 03: julho 2020

Volume 2 - Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – versão 05: julho 2020



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURAS**

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços de recepção e controle, operação e fiscalização de portarias para a Sede de SMSUB e bases de DZU provém da necessidade de realização de atividades acessórias tais como: atendimento ao público de forma presencial ou telefônico, identificação e controle de acesso de pessoas e veículos, direcionamento de munícipes e visitantes. Os serviços serão prestados nos locais, períodos e frequências discriminados na tabela constante do Item 1.2 deste Termo de Referência.

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

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A Prestação de Serviços de Recepção, nos postos fixados pelo Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de empregados capacitados para:

- a)** Assumir o posto 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;
- c)** Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, e encaminhando-o corretamente ao lugar ou à pessoa procurada;



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- d)** Receber de forma educada e prestativa os usuários que se dirigirem às unidades administrativas do Contratante, anunciando por telefone, sempre que necessário, a chegada dos visitantes;
- e)** Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- f)** Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone dos serviços de emergência, do Corpo de Bombeiros, do SAMU e demais serviços da administração pública de interesse do munícipe;
- g)** Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos, além de máquinas simples de reprodução de documentos, computadores, telefones e rádios comunicador;
- h)** Auxiliar na localização de funcionários para atendimento de vendedores e entregas de equipamentos e materiais em geral, nos distintos setores da unidade;
- i)** Orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, fornecendo informações precisas e anotando eventuais irregularidades, que devem ser comunicadas ao Contratante;
- j)** Atender as chamadas telefônicas internas e externas, retransmitindo mensagens e recados recebidos aos funcionários de SMSUB, bem como ligações aos ramais e unidades solicitados;
- k)** Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- l)** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- m)** Registrar e controlar em livro de anotações, diariamente, as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- n) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- o) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- p) Comunicar ao responsável competente a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- q) 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;
- r) Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção, observando as normas internas de segurança do Contratante; e
- s) Organizar as informações e planejar o trabalho do cotidiano.

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

3.1.3. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços para satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interferiram em sua execução.

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

- a) Assumir o posto devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- b) Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



CIDADE DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- c) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone dos serviços de emergência, do Corpo de Bombeiros, do SAMU e demais serviços da administração pública de interesse do munícipe;
- d) Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
- e) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; Obs.: Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados serão anotados no ato e o documento imediatamente devolvido ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/1997.
- f) Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de profissionais autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- g) Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- h) Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- i) Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas instalações sem que estejam devidas e previamente autorizados pelo Contratante;
- j) Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;
- k) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- l) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- m) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- n) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- o) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local e de bens particulares de profissionais ou de terceiros;
- p) Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto; e
- q) Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

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

3.2.3. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. Para a Prestação dos Serviços de Recepção, Controle, Operação e Fiscalização de Portaria, a Contratada obriga-se a:

4.1.1 Implantar, no prazo fixado na OIS – ordem de início dos serviços emitida pelo fiscal da Contratante, os respectivos postos relacionados no Item 1.2. “Tabela de Locais”, conforme horários fixados na escala de serviço elaborada por SMSUB.

4.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos legislação vigentes.

4.1.3 Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados com suas carteiras de trabalho devidamente registradas e obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

4.1.4 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 anunciados.

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

4.1.6 Fornecer empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 1 (um) ano na função.

4.1.7 Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação.

4.1.8 Deverão ser designados para a realização dos serviços empregados devidamente qualificados, com experiência de mais de 1 (um) ano na função.

4.1.9 Manter funcionários devidamente treinados para o exercício de suas obrigações.

4.1.10 Caberá à Contratada considerar para o provimento de todos os postos, trabalhadores com instrução mínima de segundo grau completo e idade mínima de 18 anos.

4.1.11 Fornece mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente e com aparência pessoal adequada.

4.1.12 Efetuar de imediato a reposição da mão de obra nos postos em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), a Contratada deverá com a tolerância máxima de 1(uma)hora, repor o Posto de trabalho.

4.1.13 Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados sob esta contratação.

4.1.14 Fornece uniformes e complementos que deverão ter padrão de vestimenta que atribua conforto no desenvolvimento laboral das atividades e deverão ser fornecidos sem ônus para os funcionários. Os uniformes do Item I – Prestação de Serviços de Recepção, deverão ser submetidos previamente à aprovação do Contratante.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 4.1.15** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
- 4.1.16** Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 4.1.17** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.
- 4.1.18** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 4.1.19** Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos empregados envolvidos na prestação dos serviços e qualquer outro benefício estabelecido na legislação vigente.
- 4.1.20** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- 4.1.21** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 4.1.22** Responder por desaparecimentos ou danos a bens materiais ou avarias que possam ser causados por seus colaboradores, ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.
- 4.1.23** Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.
- 4.1.24** 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 empregatício com o Contratante.
- 4.1.25** Tomar partido sobre todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante.
- 4.1.26** Cumprir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURAS**

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

4.1.27 Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

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

5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.1. O CONTRATANTE responsabiliza-se por efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada, bem como:

5.1.2. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;

5.1.3 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, em conformidade com a Decreto 54.873/2014 e Portaria SF nº 170/2020 e Portaria SF nº 187/2020 com as alterações que poderão advir;

5.1.4. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

5.1.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, desde que entregues pela contratada a documentação previstas na Portaria SF 170/2020 ou a que vier substituí-la;

5.1.6. Indicar instalações sanitárias, vestiários com armários guarda-roupas;

5.1.7. Receber da CONTRATADA as comunicações registradas no Livro de Registro Ocorrência, devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

5.1.8. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

6. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

6.2. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe também realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada;

6.3. O Contratante poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURAS**

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente;

6.4. O Contratante utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, de pleno conhecimento das partes, para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

6.5. O Contratante executará mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato;

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

- a)** Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da Contratada para comprovar o registro de função profissional;
- b)** Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.
- c)** Receber e analisar os documentos abaixo relacionados, a serem entregues pela Contratada:

c.1) Cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços;

c.2) Nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;

6.7. Devem estar discriminados detalhadamente no documento fiscal mencionado no item 6.6, alínea “c”: a razão social (conforme nota de empenho), CNPJ, objeto contratado, o período a que se referem, a quantidade e o preço dos materiais e/ou a identificação dos serviços, com os correspondentes preços unitários e totais

6.8. O ateste da nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

documento equivalente, deverá ser conforme disciplinado no item 6.5 deste Termo;

6.9. Caberá ao fiscal solicitar para contratada mensalmente os seguintes documentos:

- a) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;
- b) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;
- c) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- d) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- e) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento
- f) Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento;
- g) Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento;
- h) No comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região onde serão prestados os serviços;
- i) No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

6.10. Deverá o fiscal e o gestor do contrato atender fielmente os prazos estabelecidos nas Portarias SF 170 e 187/2020 e demais disposições nelas determinadas;

6.11. A unidade gestora do contrato deve conferir as medições e Nota Fiscal ou documento equivalente e demais documentos e se em conformidade enviar para liquidação e se não em conformidade devolver o processo à fiscalização para as devidas correções.

6.12. A unidade gestora é responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

6.13. Deverá o fiscal do contrato avaliar a qualidade dos serviços mensalmente e formalizar em seu ATESTE se os serviços foram prestados em sua totalidade ou parcialmente;



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURAS**
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

7. DOS PRAZOS

7.1. O prazo de execução do contrato será de 12(doze) meses, prorrogável conforme legislação vigente, a contar da assinatura do Contrato;

7.2. O prazo para a implantação dos postos de Recepção e Portaria será de 15 (quinze) corridos, a contar da data de recebimento da OIS – ordem de início dos serviços, emitida pelo fiscal da Contratante.

8. DOS PAGAMENTOS

8.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à fiscalização do contrato, imediatamente após o encerramento de cada período mensal de prestação dos serviços, Relatório dos serviços executados, individualizados por localidade de prestação dos serviços (loais dos Postos de serviços), todos os documentos previstos na Portaria SF nº 10 de 31 de agosto 2020, acompanhados das respectivas notas fiscais/faturas.

8.2. Somente serão considerados para fins de pagamento os dias efetivamente trabalhados multiplicados pelo respectivo valor unitário do Posto/Dia.

8.3. Os preços unitários a serem utilizados para composição do valor global indicado na fatura serão aqueles homologados.

8.4. Será pago à CONTRATADA, mensalmente, o valor indicado na fatura, relativo aos serviços efetivamente prestados e atestados pela fiscalização do contrato, nos moldes da legislação vigente.

8.5. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, quaisquer que sejam, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/SMSUB/COGEL/2021

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global mensal

PROCESSO SEI: 6012.2021/0005165-1

A empresa, estabelecida na
....., nº,
complemento:..... C.N.P.J. nº....., 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:

1. OBJETO

Prestação de Serviços de Recepção, Controle, Operação e Fiscalização de Portarias, com a efetiva cobertura dos postos designados de acordo com a descrição e nos locais especificados neste Termo de Referência, para atender a Sede da Secretaria Municipal das Subprefeituras de São Paulo e bases do Departamento de Zeladoria Urbana – DZU.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE RECEPÇÃO, CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS						
SMSUB - Rua Libero Badaró, 504 - Centro - 24º, 23º e 10º andar						
ITEM	Modalidade	Posto/Dia	Escala	Valor Unitário Posto/Dia	Valor Unitário Posto/Mês	Valor Mensal
1	Prestação de Serviços de Recepção.	3	Posto 12 horas - de segunda a sexta - Diurno			
						Valor Anual
SMSUB/DZU - Zona Norte - Rua Ana Papini Guaranha, 69 - Vila Guilherme						
2	Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios	2	Posto 24 horas - de segunda a domingo - Diurno			
						Valor Anual
SMSUB/DZU - Zona Sul - Rua professor Alceu Maynard Araujo, 328 - Sto. Amaro						
3	Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios	1	Posto 24 horas - de segunda a domingo - Diurno			
						Valor Anual
SMSUB/DZU - Centro - Rua Norma de Lucca, 150 - Barra Funda						
4	Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios	1	Posto 24 horas - de segunda a domingo - Diurno			
						Valor Anual
SMSUB/DZU - Zona Leste - Rua Osvaldo do Valle Cordeiro, 411 - Itaquera						
5	Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios	1	Posto 24 horas - de segunda a domingo - Diurno			
						Valor Anual
						Valor Total Mensal
						Valor Total Anual

VALOR TOTAL R\$.....(POR EXTENSO)

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 30 (trinta) dias a contar da entrega da Fatura.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) DIAS

DAS DECLARAÇÕES:

1. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.
2. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todos os itens e condições do EDITAL e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Municipal nº 13.278/2002, dos Decretos Municipais nº 43.406/2003, nº 44.279/2003, nº 46.662/2005, 52.091/2011, 54.102/2013 e 56.475/2015, das Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas complementares



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

3. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de prestar o serviço licitado, nos exatos termos das especificações contida no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, independentemente de demais compromissos porventura anteriormente firmados, inclusive no que tange à disponibilização de mão de obra.

São Paulo, de de 2021.

(assinatura do responsável da firma Proponente)

Nome

Cédula de Identidade nº

Cargo



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

**ANEXO II – B
VALOR REFERENCIAL ESTIMADO**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE RECEPÇÃO, CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS						
SMSUB - Rua Libero Badaró, 504 - Centro - 24º, 23º e 10º andar						
ITEM	Modalidade	Posto/Dia	Escala	Valor Unitário Posto/Dia	Valor Unitário Posto/Mês	Valor Mensal
1	Prestação de Serviços de Recepção.	3	Posto 12 horas- de segunda a sexta - Diurno	274,88	5.703,77	17.111,31
					Valor Anual	205.335,72
SMSUB/DZU - Zona Norte - Rua Ana Papini Guaranha, 69 - Vila Guilherme						
2	Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios	2	Posto 24 horas - de segunda a domingo - Diuturno	1.209,84	18.412,15	36.824,30
					Valor Anual	441.891,60
SMSUB/DZU - Zona Sul - Rua professor Alceu Maynard Araujo, 328 - Sto. Amaro						



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

3	Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios	1	Posto 24 horas - de segunda a domingo - Diuturno	604,92	18.412,15	18.412,15
					Valor Anual	220.945,80
SMSUB/DZU - Centro - Rua Norma de Lucca, 150 - Barra Funda						
4	Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios	1	Posto 24 horas - de segunda a domingo - Diuturno	604,92	18.412,15	18.412,15
					Valor Anual	220.945,80
SMSUB/DZU - Zona Leste - Rua Osvaldo do Valle Cordeiro, 411 - Itaquera						
5	Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios	1	Posto 24 horas - de segunda a domingo - Diuturno	604,92	18.412,15	18.412,15
					Valor Anual	220.945,80
					Valor Total Mensal	109.172,06
					Valor Total Anual	1.310.064,72



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO III -A

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO NO CADIM

(em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/SMSUB/COGEL/2021

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global mensal

PROCESSO: 6012.2021/0005165-1

OBJETO: Prestação de Serviços de Recepção, Controle, Operação e Fiscalização de Portarias, com a efetiva cobertura dos postos designados de acordo com a descrição e nos locais especificados neste Termo de Referência, para atender a Sede da Secretaria Municipal das Subprefeituras de São Paulo e bases do Departamento de Zeladoria Urbana – DZU

À

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS 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.



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURAS**
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO III -B

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS

(em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/SMSUB/COGEL/2021

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global mensal

PROCESSO: 6012.2021/0005165-1

OBJETO: Prestação de Serviços de Recepção, Controle, Operação e Fiscalização de Portarias, com a efetiva cobertura dos postos designados de acordo com a descrição e nos locais especificados neste Termo de Referência, para atender a Sede da Secretaria Municipal das Subprefeituras de São Paulo e bases do Departamento de Zeladoria Urbana – DZU

À

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS 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 GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO III – C
MODELO DE QUADRO DE ANÁLISE ECONÔMICO FINANCEIRA

(em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/SMSUB/COGEL/2021

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global mensal

PROCESSO: 6012.2021/0005165-1

OBJETO: Prestação de Serviços de Recepção, Controle, Operação e Fiscalização de Portarias, com a efetiva cobertura dos postos designados de acordo com a descrição e nos locais especificados neste Termo de Referência, para atender a Sede da Secretaria Municipal das Subprefeituras de São Paulo e bases do Departamento de Zeladoria Urbana – DZU.

À

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS 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):
$$\frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} \geq \dots$$

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

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



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO III - D

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/SMSUB/COGEL/2021

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global mensal

PROCESSO: 6012.2021/0005165-1

OBJETO: Prestação de Serviços de Recepção, Controle, Operação e Fiscalização de Portarias, com a efetiva cobertura dos postos designados de acordo com a descrição e nos locais especificados neste Termo de Referência, para atender a Sede da Secretaria Municipal das Subprefeituras de São Paulo e bases do Departamento de Zeladoria Urbana – DZU.

À

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS 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 __/__, 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 GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO III -E

DECLARAÇÃO CONJUNTA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/SMSUB/COGEL/2021

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global mensal

PROCESSO: 6012.2021/0005165-1

OBJETO: Prestação de Serviços de Recepção, Controle, Operação e Fiscalização de Portarias, com a efetiva cobertura dos postos designados de acordo com a descrição e nos locais especificados neste Termo de Referência, para atender a Sede da Secretaria Municipal das Subprefeituras de São Paulo e bases do Departamento de Zeladoria Urbana – DZU.

(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 incurso 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 2021.

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



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO nº: _____

OBJETO: Prestação de Serviços de Recepção, Controle, Operação e Fiscalização de Portarias, com a efetiva cobertura dos postos designados de acordo com a descrição e nos locais especificados neste Termo de Referência, para atender a Sede da Secretaria Municipal das Subprefeituras de São Paulo e bases do Departamento de Zeladoria Urbana – DZU.

PROCESSO: 6012.2021/0005165-1

VALOR: R\$ _____ (_____)

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SÃO PAULO – PMSP por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB.

CONTRATADA: _____.

A **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SÃO PAULO – PMSP**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB**, inscrita no CNPJ Nº **49.269.236/0001-17**, com sede na Rua São Bento, nº 405 – 23º e 24º andar – Edifício Martinelli, Centro - São Paulo/SP, neste ato representada pela Chefe de Gabinete, Senhor (a) _____, adiante designado 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 nº 45.689/2005, 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 **6012.2021/0005165-1**, resolvem firmar o presente CONTRATO, na conformidade das condições e cláusulas que se seguem:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

Prestação de Serviços de Recepção, Controle, Operação e Fiscalização de Portarias, com a efetiva cobertura dos postos designados de acordo com a descrição e nos locais especificados neste Termo de Referência, para atender a Sede da Secretaria Municipal das Subprefeituras de São Paulo e bases do Departamento de Zeladoria Urbana – DZU.

1.4. 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

3.1 O valor total estimado da presente contratação é de R\$ _____ (_____), conforme preços a seguir:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE RECEPÇÃO, CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS						
SMSUB - Rua Líbero Badaró, 504 - Centro - 24º, 23º e 10º andar						
ITEM	Modalidade	Posto/Dia	Escala	Valor Unitário Posto/Dia	Valor Unitário Posto/Mês	Valor Mensal
1	Prestação de Serviços de Recepção.	3	Posto 12 horas- de segunda a sexta - Diurno			
					Valor Anual	
SMSUB/DZU - Zona Norte - Rua Ana Papini Guaranha, 69 - Vila Guilherme						
2	Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios	2	Posto 24 horas - de segunda a domingo - Diuturno			
					Valor Anual	
SMSUB/DZU - Zona Sul - Rua professor Alceu Maynard Araujo, 328 - Sto. Amaro						
3	Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios	1	Posto 24 horas - de segunda a domingo - Diuturno			
					Valor Anual	
SMSUB/DZU - Centro - Rua Norma de Lucca, 150 - Barra Funda						
4	Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios	1	Posto 24 horas - de segunda a domingo - Diuturno			
					Valor Anual	
SMSUB/DZU - Zona Leste - Rua Osvaldo do Valle Cordeiro, 411 - Itaquera						
5	Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios	1	Posto 24 horas - de segunda a domingo - Diuturno			
					Valor Anual	
					Valor Total Mensal	
					Valor Total Anual	

3.2 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.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 3.3** 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 contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, contados da data do início da efetiva prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.
- 3.1.2.** À PMSP, 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.
- 3.1.2.1** 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.
- 3.1.3.** 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.
- 3.1.4.** A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.
- 3.1.5** O prazo para a implantação dos postos de Recepção e Portaria será de 15 (quinze) corridos, a contar da data de recebimento da OIS – ordem de início dos serviços, emitida pelo fiscal da Contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1.** Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à fiscalização do contrato, imediatamente após o encerramento de cada período mensal de prestação dos serviços, Relatório dos serviços executados, individualizados por localidade de prestação dos serviços (locais dos Postos de serviços), todos os documentos previstos na Portaria SF nº 170 de 31 de agosto 2020, acompanhados das respectivas notas fiscais/faturas.
- 4.1.1.** Somente serão considerados para fins de pagamento os dias efetivamente trabalhados multiplicados pelo respectivo valor unitário do Posto/Dia.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 4.1.2. Os preços unitários a serem utilizados para composição do valor global indicado na fatura serão aqueles homologados.
- 4.2. Será pago à CONTRATADA, mensalmente, o valor indicado na fatura, relativo aos serviços efetivamente prestados e atestados pela fiscalização do contrato, nos moldes da legislação vigente.
- 4.2.1. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, quaisquer que sejam, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Para a Prestação dos Serviços de Recepção, Controle, Operação e Fiscalização de Portaria, a Contratada obriga-se a:
- 5.2. Implantar, no prazo fixado na OIS – ordem de início dos serviços emitida pelo fiscal da Contratante, os respectivos postos relacionados no Item 1.2. “Tabela de Locais”, conforme horários fixados na escala de serviço elaborada por SMSUB.
- 5.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos legislação vigentes.
- 5.4. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados com suas carteiras de trabalho devidamente registradas e obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 5.5. 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 anunciados.
- 5.6. Prestar serviço de apoio administrativo ao público em geral, sejam clientes, pacientes, visitantes ou funcionários, respeitando os procedimentos do Contratante.
- 5.7. Fornecer empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 1 (um) ano na função.
- 5.8. Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação.

- 5.9. Deverão ser designados para a realização dos serviços empregados devidamente qualificados, com experiência de mais de 1 (um) ano na função.
- 5.10. Manter funcionários devidamente treinados para o exercício de suas obrigações.
- 5.11. Caberá à Contratada considerar para o provimento de todos os postos, trabalhadores com instrução mínima de segundo grau completo e idade mínima de 18 anos.
- 5.12. Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente e com aparência pessoal adequada.
- 5.13. Efetuar de imediato a reposição da mão de obra nos postos em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), a Contratada deverá com a tolerância máxima de 1(uma)hora, repor o Posto de trabalho.
- 5.14. Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados sob esta contratação.
- 5.15. Fornecer uniformes e complementos que deverão ter padrão de vestimenta que atribua conforto no desenvolvimento laboral das atividades e deverão ser fornecidos sem ônus para os funcionários. **Os uniformes do Item I – Prestação de Serviços de Recepção, deverão ser submetidos previamente à aprovação do Contratante.**
- 5.16. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
- 5.17. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 5.18. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.
- 5.19. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURAS**
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 5.20.** Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos empregados envolvidos na prestação dos serviços e qualquer outro benefício estabelecido na legislação vigente.
- 5.21.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- 5.22.** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 5.23.** Responder por desaparecimentos ou danos a bens materiais ou avarias que possam ser causados por seus colaboradores, ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.
- 5.24.** Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.
- 5.25.** 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 empregatício com o Contratante.
- 5.26.** Tomar partido sobre todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante.
- 5.27.** Cumprir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 5.28.** Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 5.29.** A inadimplência da Contratada, em relação aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à administração do Contratante, nem pode onerar o objeto desta contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 6.1 O CONTRATANTE responsabiliza-se por efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada, bem como:
- 6.2 Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 6.3 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, em conformidade com a Decreto 54.873/2014 e Portaria SF nº 170/2020 e Portaria SF nº 187/2020 com as alterações que poderão advir;
- 6.4 Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 6.5 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, desde que entregues pela contratada a documentação previstas na Portaria SF 170/2020 ou a que vier substituí-la;
- 6.6 Indicar instalações sanitárias, vestiários com armários guarda-roupas;
- 6.7 Receber da CONTRATADA as comunicações registradas no Livro de Registro Ocorrência, devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 6.8 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 7.1 A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;
- 7.2 O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe também realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada;
- 7.3 O Contratante poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente;
- 7.4 O Contratante utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, de pleno conhecimento das partes, para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 7.5.** O Contratante executará mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato;
- 7.6.** Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- a)** Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da Contratada para comprovar o registro de função profissional;
 - b)** Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.
 - c)** Receber e analisar os documentos abaixo relacionados, a serem entregues pela Contratada:
 - c.1)** Cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços;
 - c.2)** Nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;
- 7.7.** Devem estar discriminados detalhadamente no documento fiscal mencionado no item 6.6, alínea "c": a razão social (conforme nota de empenho), CNPJ, objeto contratado, o período a que se referem, a quantidade e o preço dos materiais e/ou a identificação dos serviços, com os correspondentes preços unitários e totais
- 7.8.** O ateste da nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente, deverá ser conforme disciplinado no item 6.5 deste Termo;
- 7.9.** Caberá ao fiscal solicitar para contratada mensalmente os seguintes documentos:
- a)** Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;
 - b)** Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;
 - c)** Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- d) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
 - e) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento
 - f) Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento;
 - g) Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento;
 - h) No comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região onde serão prestados os serviços;
 - i) No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.
- 7.10.** Deverá o fiscal e o gestor do contrato atender fielmente os prazos estabelecidos nas Portarias SF 170 e 187/2020 e demais disposições nelas determinadas;
- 7.11.** A unidade gestora do contrato deve conferir as medições e Nota Fiscal ou documento equivalente e demais documentos e se em conformidade enviar para liquidação e se não em conformidade devolver o processo à fiscalização para as devidas correções.
- 7.12.** A unidade gestora é responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- 7.13.** Deverá o fiscal do contrato avaliar a qualidade dos serviços mensalmente e formalizar em seu ATESTE se os serviços foram prestados em sua totalidade ou parcialmente;

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

- 8.1** Os preços acordados poderão ser reajustados anualmente, com base na Lei Federal nº 10.192/01, no Decreto Municipal nº 25.236/87 e no Decreto Municipal nº 48.971/07, e aplicando-se a modalidade de reajustamento sintético, observando-se as demais normas que regulamentam a matéria, e mediante a utilização do índice IPC FIPE divulgado pela PMSP, através de Portaria da Secretaria Municipal de Finanças.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 8.2** Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 8.3** 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.
- 8.4** As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
- 8.5** 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.
- 8.5.1** Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o subitem 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.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

- 9.1.** Além das penalidades previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, a Contratada estará sujeita às penalidades:
- 9.1.1.** Multa 1,0% (um inteiro por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.
- 9.1.1.1.** No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte inteiros 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, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
- 9.1.2.** Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão



CIDADE DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

- 9.1.3.** Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
- 9.1.4.** Multa pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos subitens acima, e/ou pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela fiscalização: 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato;
- 9.1.4.1.** Poderá ser proposta pelo gestor do contrato a aplicação da pena de ADVERTÊNCIA ao invés da multa, caso entenda que a irregularidade constatada não é de natureza grave.
- 9.1.5.** Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.
- 9.1.5.1.** Nestes casos, a multa será descontada do pagamento do contratado ou da garantia contratual.
- 9.1.5.2.** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 9.2.** A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.
- 9.3.** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação CONTRATADA, caso não tenham sido descontadas dos pagamentos efetuados. Não havendo desconto nem pagamento, o valor das multas será cobrado judicialmente em processo de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO COMPROMISSO ANTI CORRUPÇÃO



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

10.1 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 PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1 Em garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do preço global indicado na proposta, mediante uma das seguintes modalidades de garantia:

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

12.1.1 Caberá a adequação da caução quando houver alteração contratual.

12.2 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.

12.2.1 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.

12.3 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.

12.4 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.

12.5 Em caso de prorrogação do presente contrato, a garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

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.

- 12.6** 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.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1.** A CONTRATADA, no ato da assinatura deste instrumento, apresentou a devida documentação atualizada, bem como os documentos referenciados no item 11 do edital.
- 14.2.** Ficam fazendo parte integrante deste, para todos os efeitos legais, o Edital de Pregão nº 049/SMSUB/COGEL/2021, seus Anexos e a proposta de preço da CONTRATADA.
- 14.3.** 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.
- 14.4.** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 14.5.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior poderá ensejar, a critério da PREFEITURA suspensão ou rescisão do ajuste.
- 14.6.** Na hipótese de suspensão, o prazo contratual recomeçará a correr, pelo lapso de tempo que faltava para sua complementação.
- 14.7.** O Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria do veículo programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de Normas preestabelecidas no edital/contrato.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 14.8.** A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 14.9.** Ao Contratante é reservado o direito de solicitar a imediata substituição do veículo que não se apresentar em boas condições de operação ou estiver em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ao estipulado, por veículos classificados no mesmo Grupo e sem qualquer ônus adicional ao Contratante.
- 14.10** Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

- 16.1** Fica eleito o foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do certame.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) 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: