



# **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

## **SUBPREFEITURA DA MOOCA Unidade de Compras**

R. Taquari, 549, - Bairro Mooca - São Paulo/SP - CEP 03166-001

Telefone: 2292-2122

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/SUB-MO/2026**

### **AMPLA CONCORRÊNCIA**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6046.2025/0012743-0**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO MENSAL POR LOTE**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA E SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 24/02/2026 - 10h**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO**

**FASE DE HABILITAÇÃO: APÓS AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, LANCES E JULGAMENTO.**

## **ÍNDICE**

### **I EDITAL**

Preâmbulo - Indicação da Unidade

- 1.** Embasamento Legal;
- 2.** Objeto;
- 3.** Condições de participação;
- 4.** Acesso às informações;
- 5.** Impugnação do Edital;
- 6.** Apresentação da Proposta de Preços;
- 7.** Abertura da Sessão e Classificação Inicial das Propostas de Preços;
- 8.** Modo de disputa aberto e fechado;
- 9.** Etapa de Lances;
- 10.** Julgamento;
- 11.** Habilitação;
- 12.** Fase Recursal;
- 13.** Adjudicação e Homologação;
- 14.** Preço, Repactuação e Dotação;
- 15.** Condições do ajuste e garantia para contratar;
- 16.** Prazo para início da prestação dos serviços e condições;
- 17.** Condições de recebimento e pagamento;
- 18.** Penalidades;
- 19.** Disposições Gerais.

### **II ANEXOS**

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

**ANEXO II:** Modelo de Proposta de Preços

**ANEXO III “A”:** Planilha de Composição de Custos – Vigilante Diurno

**ANEXO III “B”:** Planilha de Composição de Custos – Vigilante Noturno

**ANEXO III “C”:** Planilha de Composição de Custos – Recepção

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

**ANEXO V:** Modelo de Declarações

**ANEXO VI:** Critérios para Análise Econômico-Financeira

**ANEXO VII:** Declaração de Vistoria Técnica

**ANEXO VIII:** Declaração de pleno conhecimento das condições e do local do objeto da contratação

**ANEXO IX:** Minuta do Termo de Contrato

## **PREÂMBULO**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela Subprefeitura Mooca, situada na Rua Taquari 549 – Mooca, São Paulo, Capital, CEP 03166-000, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de MENOR PREÇO MENSAL POR LOTE, objetivando a contratação dos serviços descritos na Cláusula 2 – DO OBJETO deste Edital.

**A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site (<https://www.gov.br/compras/pt-br>) - UASG nº 925082, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às 10h do dia 24/02/2026.**

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/> (Painel de Negócios) – Subprefeitura Mooca.

## **1. EMBASAMENTO LEGAL**

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Municipal nº 17.273/2020, Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015, Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações posteriores, Lei Federal nº 14.967, de 09/09/2024, Decreto Federal nº 1592, de 10/08/1995, bem como Portaria DG/PF nº 18.045, de 01/05/2023 e Portaria DG/PF nº 3.233, de 10/12/2012, alteradas pela Portaria DG/PF nº 18.974, de 07/05/2024, Instrução Normativa nº 2/SEGES/2023, e das demais normas complementares aplicáveis.

## **2. OBJETO**

**2.1 -** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para: **Lote 1: prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial desarmada; e, Lote 2: prestação dos serviços de recepção**, a serem prestados nas unidades subordinadas a Subprefeitura Mooca, pelo período de 12 (doze) meses.

**2.2 -** Deverão ser observadas as especificações e condições para prestação dos serviços constantes do Termo de Referência – **Anexo I**, parte integrante deste edital.

## **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

**a)** atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, **desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)) - Certificado Digital ICP-Brasil.**

**a.1)** As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até o **terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas.**

**b)** tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

**c)** não estejam sob processo de falência;

**c.1)** É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

**d)** não estejam constituídas em forma de consórcio; (Justificativa: A participação de empresas em consórcios no objeto em apreço, não se justifica, pois não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e fora dos valores

preceituados pela legislação como grande vulto, atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.)

**e) não** se enquadrem nas seguintes **vedações** de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):

**e1)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**e2)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**e3)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**e4)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**e5)** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria. (§1º, artigo 9º da lei nº 14.133/2021)

**e.5.1)** As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica. (§2º, artigo 9º da lei nº 14.133/2021)

**e.6)** Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição, conforme consubstanciado no Acórdão TCU 746/2024 - Plenário;

**3.2 -** As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014 e 155/2016, que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, 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 - Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006,** no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.2.1.1 -** A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.2.1.2 -** Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

**3.3 -** Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.

**3.4 -** 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**

**4.1 -** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico [prmolicitacao@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:prmolicitacao@smsub.prefeitura.sp.gov.br).

**4.2 -** Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

## **5. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**5.1** - Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada via e-mail, [prmolicitacao@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:prmolicitacao@smsub.prefeitura.sp.gov.br), em seu corpo ou documento anexo.

**5.1.1** - No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

**a)** do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

**b )** do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

**5.2** - Caberá ao pregoeiro se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da 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 decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.

**5.5** - Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

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

**5.7** - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

## **6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto, com o **VALOR MENSAL POR LOTE**, com duas casas decimais, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.

**6.1.1** - Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**6.1.2** - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.

**6.1.3** - A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**6.1.4** - 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.

**6.1.5** - Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados 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.

**6.1.6** - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

**6.1.7** - A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 10.7 deste Edital, de acordo com o formulário que segue como **Anexo II**, bem como a Planilha de Composição de Custos, de acordo com o **Anexo III "A e B ou C"** 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 e **assinada eletronicamente**, por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

**6.1.8** - A proposta deverá ter validade de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

## **7. ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**7.1** - Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.

**7.2** - A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

**7.3** - Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
- b) que por ação da licitante ofertante, nos momentos do procedimento em que o sigilo seja essencial, que permitam a sua identificação;

**7.4** - A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.

**7.5** - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

**7.6** - Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.

## **8. MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**

**8.1** - Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

**8.2** - No modo de disputa aberto e fechado a etapa de envio de lances terá duração de quinzeminutos.

**8.3** - Decorrido o prazo inicial, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**8.4** - Em sequência, será aberta oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo, bem como os das ofertas com valores de até 10% (dez por cento) superiores possam apresentar lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, podendo os licitantes, nestas condições, optarem por manter o último lance da etapa aberta ou ofertar melhor lance. O lance final será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**8.4.1** - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**8.5** - Expirados os prazos, o sistema ordenará e divulgará os lances.

## **9. ETAPA DE LANCES**

**9.1** - Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento, registro e valor.

**9.2** - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.

**9.3** - A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**9.4** - A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 segundos após o registro do sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutable.

**9.5** - As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**9.6** - Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.7** - Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**9.8** - No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:

**9.8.1** - Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, ou seja, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

**9.8.2** - Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte, que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, convocada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

**9.8.3** - Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

**9.8.4** - Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**9.9** - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado

**9.10** - Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/2021, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

**9.11** - Após a etapa de lances, se a melhor proposta estiver em desconformidade com o preço máximo estipulado para a contratação, o pregoeiro poderá negociar melhores condições.

**9.12** - Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.

**9.13** - A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.

**9.14** - Encerrada a negociação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **10. JULGAMENTO**

**10.1** - Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO MENSAL POR LOTE**, 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 envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação.

**10.3** - É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos no item 11.6.8, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.

**10.4** - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

**10.5** - Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 7.3.

**10.6** - Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

**10.7** - Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme **Anexo II** com o valor do preço final alcançado, bem como a Planilha de Composição de Custos **Anexo III “A e B ou C”**.

**10.8** - O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços, 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.

**10.9** - 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.

**10.10** - Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto à 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.

**10.11** - 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.

**10.12** - 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.

**11.2** - A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no **SICAF**.

**11.2.1** - Caso os dados e informações constantes do **SICAF** não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

**11.2.2** - O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão os documentos exigidos no subitem 11.5.2 deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

**11.2.3** - Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.

**11.3** - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

**11.4** - 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.

**11.5** - A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

### **11.5.1 - Habilitação jurídica:**

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

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

**c)** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

**d)** Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) 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,

#### **11.5.2 - Regularidade fiscal e trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

c) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.

**d.1)** No caso da 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 nº 02, ou a que suceder.

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

g) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda do Município de São Paulo, mediante apresentação de certidão, referente a todos os créditos tributários municipais e Certidão Negativa da Dívida Ativa do Município;

**g.1)** No caso de não inscrição declaração conforme **Anexo IV** deste edital.

h) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

i) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**11.5.2.1** - Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

#### **11.5.3 - Qualificação econômico-financeira:**

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

**a.1)** Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.

**b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis** e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

**b.1)** Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;

**b.2)** Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

**b.2.1)** Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

**b.2.2)** As empresas desobrigadas a adotar a ECD - Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das



Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

**b.2.3)** Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

**b.3)** A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no **Anexo VI** será considerada inabilitada.

**c)** Prova de patrimônio líquido ou capital social correspondente a 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial.

#### **11.5.4 - Qualificação Técnica:**

##### **11.5.4.1 - LOTE 1 - Serviços de vigilância e segurança patrimonial desarmada**

**a)** Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do lote pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**a.1)** Para fins da comprovação de que trata o item a, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

**a.2)** Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.

**a.3)** É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o item acima.

**a.4)** O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados e datados, por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação.

**b)** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**c)** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

**d)** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

**e)** Autorização para funcionamento unificada com o Certificado de Segurança, emitida pelo Sistema GESP (Gestão Eletrônica de Segurança Privada) do Departamento de Polícia Federal, com validade na data de apresentação.

**f)** Certificado de Regularidade de situação de cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, emitido pelo Departamento Estadual de Polícia Científica, com validade na data de apresentação.

**g)** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**h)** Declaração de que os vigilantes a serem alocados possuem curso de formação e reciclagem em conformidade com a Lei nº 14.967/2024.

##### **11.5.4.2 - LOTE 2 - Serviços de recepção**

**a)** Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do lote pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**a.1)** Para fins da comprovação de que trata o item a, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

**a.2)** Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.

**a.3)** É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o item acima.

**a.4)** O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia

reprográfica autenticada, assinados e datados, por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação.

**b)** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**c)** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

**d)** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

#### **11.5.4.3 - DA VISTORIA**

a) A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor da Supervisão de Administração e Suprimentos;

b) As empresas interessadas poderão efetuar vistoria prévia na Subprefeitura Mooca, localizada a Rua Taquari, nº 549 – Mooca – São Paulo - SP, e Rua Jaibará, 299 – Belenzinho – São Paulo – SP, onde serão prestados os serviços, através de representantes legalmente habilitados, com o objetivo de tomar conhecimento do local e de todas as especificidades do objeto a ser contratado, não podendo alegar futuramente desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento das obrigações convencionadas através de contrato a ser firmado com a SUB-MO;

c) As vistorias poderão ser realizadas, no máximo, até o último dia útil que anteceder a abertura do pregão eletrônico, devendo ser previamente agendadas, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h, pelo telefone (11) 2618-9131, com a Supervisão de Administração e Suprimentos, que será responsável pela emissão da Declaração de Vistoria Técnica;

d) Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. Ao final da visita a empresa receberá a Declaração de Vistoria Técnica (Anexo VII) devidamente preenchida e assinada pelo servidor responsável por acompanhar;

e) Caso o licitante opte pela não realização da vistoria, deverá ser apresentado a Declaração de pleno conhecimento das condições e do local do objeto da contratação (Anexo VIII), através desta a licitante declara que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades de contratação, sob pena de inabilitação;

f) A Declaração de Vistoria Técnica (ou a Declaração de pleno conhecimento das condições e do local do objeto da contratação) deverá ser apresentada pela empresa, juntamente com a proposta de preços;

g) A empresa interessada em participar do certame não poderá invocar qualquer desconhecimento das instalações ou das condições do local da prestação dos serviços, como elemento impeditivo da formulação da proposta e do integral cumprimento do ajuste.

#### **11.5.5 - Outros Documentos:**

**a)** 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 VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**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 a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos;

**d)** Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

**e)** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;

**f)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

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

**11.6** - A licitante para fins de habilitação deverá observar as Disposições Gerais que seguem:

**11.6.1** - Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

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

**11.6.3** - Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

**11.6.4** - Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

**11.6.4.2** - Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

**11.6.5** - Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

**11.6.6** - Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

**11.6.7** - Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

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

**a)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

**b)** Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

**c)** Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui.aspx/sancoes.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx);

**c)** Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos\\_e\\_servicos/empresas\\_punidas/index.php?p=9255](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255);

**d)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;

**11.6.8.1** - As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

**11.7** - Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

**11.7.1** - Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

**11.7.1.1** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

**11.7.2** - Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

**11.7.3** - Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, salvo na hipótese de inversão de fases; caso em que os licitantes deverão encaminhar a proposta e, simultaneamente, os documentos de habilitação, por meio do sistema.

**11.7.4** - Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

**11.7.6** - Os documentos para habilitação deverão ser enviados da seguinte forma: item 11.5.1, 11.5.2; 11.5.3 e 11.5.5 (um único arquivo) e 11.5.4 (um único arquivo) separados, portanto, serão 2 (dois) arquivos.

## **12. FASE RECURSAL**

**12.1** - Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**12.2** - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

**12.3** - Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**12.4** - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.5** - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

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

**12.7** - O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

## **13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **14. PREÇO, REACTUAÇÃO E DOTAÇÃO**

**14.1** - O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmoadjudicado.

**14.2** - Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

**14.3** - Os pedidos de repactuação, os quais não poderão compreender custos extraordinários, dependerão de requerimento da contratada instruído minimamente com documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.

**14.3.1** - A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custos inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

**14.3.2** - A primeira repactuação observará o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

**14.3.3** - O índice de reajuste relativo aos custos decorrentes do mercado será o Índice de Preços ao Consumidor - IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, nos termos da Portaria SF nº 389, de 18 de dezembro de 2017, editada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

**14.3.4** - O índice previsto no item 14.3.3 poderá ser substituído por meio de Decreto ou Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda e será automaticamente aplicado a este instrumento, independentemente da formalização de termo aditivo de ajuste.

**14.3.5** - Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado no item 14.3.3 não geram por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato decorrente deste ajuste.

**14.3.6** - A Secretaria Municipal da Fazenda, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal nº 57.580/2017, poderá editar ato normativo próprio prevendo casos de excepcionalidade ao artigo 7º do mesmo conjunto normativo.

**14.3.7** - A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data da proposta, para custos decorrentes do mercado; e à data da produção de efeitos financeiros do acordo, dissídio coletivo ou equivalente, para custos decorrentes de mão de obra.

**14.3.7.1.** Não será concedida nova repactuação no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados do último pedido.

**14.3.8** - Os pedidos de repactuação serão analisados no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, observado o procedimento previsto nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100 de 27 de dezembro de 2022, com as alterações posteriores.

**14.3.9** - As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento.

**14.4** - Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

**14.5** - Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão **adotação nº 65.10.15.122.4001.2.100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0** do orçamento vigente.

## **15. CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR**

**15.1** - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Termo de Contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do **Anexo IX** deste Edital.

**15.2** - Para a formalização do ajuste a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar os documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.

**15.2.1** - Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada

não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

**15.2.2** - A licitante adjudicatária deverá ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal da Fazenda (SF), ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**15.2.3** - Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.

**15.3** - O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 19 deste edital.

**15.3.1** - O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**15.3.2** - O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

**15.4** - É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.

**15.4.1** - Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do Pregão, com vistas a celebração da contratação.

**15.4.2** - O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e <http://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/> (Painel de Negócios) – Subprefeitura Mooca.

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

## **15.5 - A CONTRATADA:**

**a) não** poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;

**b)** deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;

**15.6** - Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da lavratura do termo contratual, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal.

**15.7** - A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**15.8** - Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

**15.9** - O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

**15.10** - A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

**15.11** - A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação,

contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

**15.12** - A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 15.7.

## **16. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES**

**16.1** - A Administração estabelecerá data certa para início da execução do serviço, conforme constar na Minuta de Contrato (**Anexo IX**) ou, excepcionalmente, por meio de Ordem de Início dos Serviços.

**16.1.1** - Os serviços deverão ser prestados de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados no **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

**16.1.2** - O prazo contratual terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data constante da Ordem de Início dos Serviços emitida pela Contratante, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos previstos na Minuta de Contrato - Anexo IX deste Edital.

**16.2** - A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

**16.3** - A DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

**16.4** - Os serviços deverão ser iniciados conforme previsto na Ordem de Início, e deverão ser seguidas as orientações da unidade responsável pela fiscalização do ajuste.

## **17. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**17.1** - As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes da Minuta de Termo de Contrato, **Anexo IX** deste Edital.

**17.2** - Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal 62.100/2022, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

## **18. PENALIDADES**

**18.1** - São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

**18.1.1** - As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

**a )** comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,

**b )** manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

**18.2** - Ocorrendo recusa da adjudicatária em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

a) Multa no valor de 1,0% (um por cento) do valor do ajuste por dia de atraso, até o décimo dia;

b) Após o décimo dia, multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

c) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

**18.2.1** - Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

**18.3** - À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não manter a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 18.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

**18.4** - As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, conforme Cláusula específica na Minuta do Termo de Contrato - **Anexo IX**.

**18.5** - Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Senhor Subprefeito, e protocolizado nos dias úteis, das 10 às 16 horas.

**18.6** - Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

**18.7** - Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

**18.8** - Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**18.9** - São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** - No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**19.2** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.3** - As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**19.4** - As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

**19.4.1** - A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

**19.5** - A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**19.6** - O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

**19.7** - A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021

**19.8** - O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se trate de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos, cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.



**19.9** - Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro, ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

**19.10** - Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

**19.11** - Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

**19.12** - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

**19.13** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/2021.

**19.14** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

**19.15** - Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

**19.16** - O resultado desta Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico <http://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/> (Painel de Negócios) – Subprefeitura Mooca, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

**19.17** - O Pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste PREGÃO ELETRÔNICO foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente.

**19.18** - O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/> (Painel de Negócios) – Subprefeitura Mooca.

**19.19** - As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 62.100/2022.

**19.20** - Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

São Paulo, 30 de janeiro de 2026.

**MARCUS VINÍCIUS VALÉRIO**

**SUBPREFEITO**

**SUB-MO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6046.2025/0012743-0**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/SUB-MO/2026**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA E SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

#### **1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial desarmada e serviços de recepção, pelo período de 12 (doze) meses.

**1.1** - Os serviços serão executados nos locais, regimes e períodos abaixo descritos:

LOTE 1 - Serviços de vigilância e segurança patrimonial desarmada			
LOCAIS	ENDEREÇOS	Nº POSTOS	HORÁRIO
Sede Subprefeitura Mooca	Rua Taquari, 549 - Mooca	01(diurno) 01(noturno)	7:00h às 19:00h e d a s 19:00h às 7:00h
U T I - Unidade Transportes Internos	Rua Jaibará, 299 - Mooca	01(diurno) 01(noturno)	7:00h às 19:00h e d a s 19:00h às 7:00h
Depósito d e Apreensão de Mercadorias	Rua Jaibará, 299 C - Mooca	01(diurno) 01(noturno)	7:00h às 19:00h e d a s 19:00h às 7:00h

LOTE 2 - Serviços de recepção			
LOCAL	ENDEREÇO	Nº POSTOS	Nº DE HORAS
Sede Subprefeitura Mooca	Rua Taquari, 549 - Mooca	02 (diurno) - de segunda a sexta	44 horas semanais

**1.2** - A unidade de medida utilizada para a contratação dos postos de serviços é o Posto/dia, entendendo-se por Posto/dia o trabalho de 1 (um) Vigilante em 1 (um) local determinado por certo período (Lote 1) e 1 (um) recepcionista em 1 (um) local determinado (Lote 2).

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

## 2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**2.1** - A contratação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial desarmada justifica-se pela necessidade de garantir a **proteção do patrimônio público, das instalações, equipamentos e documentos**, bem como a segurança de servidores, colaboradores e munícipes que frequentam os espaços administrados por esta unidade Trata-se de serviço **contínuo e essencial**, cuja interrupção pode causar prejuízos relevantes à Administração, sendo inviável sua execução direta por inexistência de quadro próprio suficiente e especializado.

**2.2** - A contratação dos serviços de recepção é necessária para assegurar **o atendimento adequado ao público interno e externo**, o controle inicial de acesso às dependências do órgão e o correto direcionamento de usuários, visitantes e fornecedores, contribuindo para a organização, segurança e eficiência das atividades administrativas.

## 3- ESPECIFICAÇÕES

### 3.1 - Vigilância e segurança patrimonial desarmada

#### 3.1.1 - Descrição dos serviços:

- Os serviços de vigilância e segurança patrimonial deverão ser executados durante 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, de 2ª feira a domingo, inclusive feriados, por vigilantes desarmados em todos os postos.

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

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

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

■ Para o Posto de 12 horas, noturno, de segunda a domingo, das 19 às 7 horas deverá ser disponibilizado sistema de ronda eletrônica, a saber:

- Descrição: Equipamento eletrônico destinado a controlar a eficiência dos vigilantes em postos de segurança, através de um bastão (leitor), button (ponto de ronda) e software, fixados em pontos estratégicos das instalações da CONTRATANTE, coletando dados em cada ponto, conforme tempo programado a ser definido em conjunto com a Supervisão de Administração e Suprimentos da Subprefeitura;

- A implantação e ou instalação deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar do início dos serviços.

- No mínimo 2 (dois) pontos por Unidade.

- O Sistema deverá ser disponibilizado a CONTRATANTE, através da internet e ou e-mail, para acompanhamento, através de Relatórios Diários, contendo:

a) Nome do vigilante que fez a ronda;

b) Data e hora da visitação;

c) Sequência de pontos visitada;

d) Outras ocorrências.

- O leitor deverá ser portátil alimentado por bateria de longa duração, para que seja possível o uso sem a necessidade de contínua troca de bateria, contendo capa com presilha para cinto.

- Os buttons deverão ser de dimensões pequenas, afixados através de cola, silicone e ou aparafusados, não podendo interferir na estética predial das instalações da CONTRATANTE;

- Os serviços de instalação, bem como aqueles de infraestrutura eventualmente necessários, serão executados pela CONTRATADA, incluindo todo e qualquer material necessário para a completa instalação dos equipamentos, bem como transporte de materiais e pessoal;

- Após concluir os serviços de instalação, a CONTRATADA deve retirar todo o material existente, entulho ou quaisquer materiais remanescentes do trabalho executado; os locais deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene e limpeza, bem como acompanhar os padrões estéticos do CONTRATANTE;

■ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

■ Repassar ao(s) Vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

- A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.

- As ações dos Vigilantes devem se restringir aos limites das instalações do Contratante e estar circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica.

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

### **3.2 - Serviços de Recepção**

### **3.2.1 - Descrição dos serviços:**

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

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

- Assumir o posto devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- Prestar serviços de apoio ao público em geral, com atendimento presencial ou por telefone, realizando, sempre que necessário, pesquisas em sistemas informatizados;
- Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, e encaminhando-o corretamente ao lugar ou à pessoa procurada;
- Receber de forma educada e prestativa os usuários que se dirigirem às Unidades Administrativas do Contratante, anunciando, sempre que necessário, a chegada dos visitantes;
- Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- Operar equipamentos de controle de acesso e cadastramento biométrico, inclusive em meios eletrônicos, além de máquinas simples de reprodução de documentos, computadores, telefones e similares;
- Protocolar processos e documentos na unidade, registrando a entrada, a saída e as movimentações, encaminhando os mesmos aos funcionários competentes;
- Identificar os visitantes por meio da emissão de crachás e instruí-los quanto à necessidade de seu uso. Essa identificação deve ser feita utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências da Administração ou de sistema informatizado que venha a ser utilizado na recepção da unidade.

Obs.: O documento de identidade deve ser solicitado à pessoa para que seus dados sejam anotados no ato, e o mesmo deve ser devolvido imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei Federal nº 9.453/1997.

- Auxiliar na localização de funcionários para atendimento de vendedores e entregas de equipamentos, insumos e materiais em geral, nos distintos setores da unidade;
- Orientar o trânsito interno de funcionários e visitantes, fornecendo informações precisas e anotando eventuais irregularidades, que devem ser comunicadas ao Contratante;
- Atender as chamadas telefônicas internas e externas, retransmitindo mensagens e recados recebidos aos funcionários do Contratante, bem como ligações aos ramais e unidades solicitados;
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Comunicar ao responsável competente a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção, observando as normas internas de segurança do Contratante;
- Organizar as informações e planejar o trabalho do cotidiano.

- 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.

- 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 interfiram em sua execução.

## **4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **4.1 - Serviços de vigilância e segurança patrimonial desarmada**

**a)** Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do lote pertinente, por meio da apresentação de

certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**a.1)** Para fins da comprovação de que trata o item a, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

**a.2)** Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.

**a.3)** É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o item acima.

**a.4)** O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados e datados, por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação.

**b)** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**c)** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

**d)** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

**e)** Autorização para funcionamento unificada com o Certificado de Segurança, emitida pelo Sistema GESP (Gestão Eletrônica de Segurança Privada) do Departamento de Polícia Federal, com validade na data de apresentação.

**f)** Certificado de Regularidade de situação de cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, emitido pelo Departamento Estadual de Polícia Científica, com validade na data de apresentação.

**g)** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**h)** Declaração de que os vigilantes a serem alocados possuem curso de formação e reciclagem em conformidade com a Lei nº 14.967/2024.

#### **4.2 - Serviços de Recepção**

**a)** Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do lote pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**a.1)** Para fins da comprovação de que trata o item a, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

**a.2)** Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.

**a.3)** É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o item acima.

**a.4)** O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados e datados, por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação.

**b)** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**c)** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

**d)** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

#### **5 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

O Contratante responsabiliza-se por:

**5.1** - Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.

**5.2** - Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

**5.3** - Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.

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

**5.5** - Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

**5.6** - Indicar instalações sanitárias.

**5.7** - Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

## **6 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

**6.1.1** - Implantar as atividades no prazo estabelecido para início dos serviços nos respectivos postos relacionados na cláusula 1.1 e horários fixados pelo Contratante.

**6.1.2** - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**6.1.3** - Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

**6.1.4** - Comprovar a formação técnica específica dos Vigilantes mediante apresentação do certificado de curso de formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedidos por instituição devidamente habilitada e reconhecida.

**6.1.4.1** - Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida quanto ao curso de reciclagem.

**6.1.5** - Disponibilizar Vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, devendo estar uniformizados e portando crachá com foto recente.

**6.1.6** - Efetuar imediatamente a reposição de Vigilantes nos postos em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

**6.1.7** - Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando os serviços. No caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme item 6.1.4 anterior.

**6.1.8** - Assegurar que todo Vigilante que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

**6.1.9** - Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

**6.1.10** - Instruir seus Vigilantes quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

**6.1.11** - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

**6.1.12** - Manter controle de frequência e pontualidade de seus Vigilantes sob o contrato.

**6.1.13** - Propiciar aos Vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços.

**6.1.14** - Fornecer aos seus empregados uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasso do custo ao empregado observando o disposto nos itens seguintes:

### **a) Uniformes:**

- Calça;
- Camisa de manga comprida;
- Camisa de manga curta;
- Sapato;
- Cinto de nylon;
- Gravata;
- Japona;
- Meia;
- Boné;
- Capa de nylon;
- Distintivo emborrachado e
- Crachá de identificação.

**b) Equipamentos e materiais necessários,** tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis e livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências.

**6.1.15** - O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

**6.1.15.1** - 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

**6.1.15.2** - No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que tiverem apertados;

**6.1.15.3** - Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

**6.1.16** - Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

**6.1.17** - Fornecer, obrigatoriamente, convênio médico com assistência médica e hospitalar, vale-refeição e cesta básica que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.

**6.1.18** - Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

**6.1.17** - Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.

**6.1.19** - Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos no mínimo uma vez por semana.

**6.1.20** - Visando à utilização mais eficiente de combustível e à redução de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa, deve-se priorizar os modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando sua categoria.

**6.1.21** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

**6.1.22** - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

**6.1.23** - A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas que tratem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

**6.1.24** - 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.

**6.1.25** - Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança expedidos pela Polícia Federal (PF), nos termos vigentes.

**6.1.26** - Assegurar que todos os Vigilantes empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- Ter instrução mínima correspondente ao quinto ano do ensino fundamental;
- Ter sido aprovado em curso de formação de Vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- Ter sido aprovado em exames de saúde física, mental e de aptidão psicológica;
- Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como no local em que tenha realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão. Essas comprovações são oriundas da Justiça Federal, da Justiça Estadual ou do Distrito Federal, da Justiça Militar Federal, Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e
- Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

**6.2** - Para a Prestação dos Serviços de Recepção, a Contratada obriga-se a:

**6.2.1** - Implantar, no prazo fixado na autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados no item 1.1 deste Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo Contratante.

**6.2.2** - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**6.2.3** - 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.

**6.2.4** - 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 anunciado.

**6.2.5** - Prestar serviço de apoio administrativo ao público em geral, sejam visitantes ou funcionários, respeitando os procedimentos do Contratante.

**6.2.6** - Designar, para a realização dos serviços, empregados devidamente qualificados, com experiência de pelo menos 1 (um) ano na função.

**6.2.7** - Manter funcionários devidamente treinados para o exercício de suas obrigações.



**6.2.8** - Disponibilizar em todos os postos objeto da contratação trabalhadores com instrução mínima de segundo grau completo e idade mínima de 18 anos.

**6.2.9** - Fornecer mão de obra com postura adequada 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.

**6.2.10** - Efetuar de imediato a reposição da mão de obra nos postos em eventual ausência.

**6.2.11** - Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados.

**6.2.12** - Fornecer aos seus empregados uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasso do custo ao empregado observando o disposto nos itens seguintes:

**a) Uniformes:**

**a.1) Recepcionista se masculino:**

- Terno masculino;
- Camisa de manga comprida;
- Camisa de manga curta;
- Sapato;
- Cinto de nylon;
- Gravata;
- Meia e
- Crachá de identificação.

**a.2) Recepcionista se feminino:**

- Blazer feminino;
- Blusa social de manga curta;
- Blusa social de manga comprida;
- Saia
- Meia calça;
- Sapato e
- Crachá de identificação.

**6.2.13** - O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

**6.2.13.1** - 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

**6.2.13.2** - No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que tiverem apertados;

**6.2.13.3** - Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

**6.2.14** - Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os empregados.

**6.2.15** - Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

**6.2.16** - Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

**6.2.17** - Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

**6.2.18** - Apresentar, sempre que solicitados, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

**6.2.19** - Fornecer todos os benefícios que estejam estabelecidos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

**6.2.20** - 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.

**6.2.21** - Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

**6.2.22** - 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.

**6.2.23** - 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.

**6.2.24** - Prover todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e

trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época devida, visto que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante.

**6.2.25** - 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.

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

**6.2.27** - Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

**6.2.28** - 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.

**7. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

**7.1** - Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

**7.2** - Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe também realizar a avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada.

**7.3** - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

**7.4** - Não permitir que o Vigilante e o Recepcionista executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

**7.5** - Fazer exigências à Contratada sempre que julgar necessário para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

**7.6** - Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial e dos Serviços de Recepção, de pleno conhecimento das partes, para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

**7.7** - Executar mensalmente a medição dos serviços, avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados no período considerado (número de postos/dia medidos), descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à Contratada, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6046.2025/0012743-0**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/SUB-MO/2026**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA E SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

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

<b>LOTE 1 - Serviços de vigilância e segurança patrimonial desarmada</b>

Item	Objeto	Postos	Valor Unitário Mensal Posto	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	Vigilantes desarmados - 12 horas de segunda a domingo - DIURNO	3			
2	Vigilantes desarmados - 12 horas de segunda a domingo - NOTURNO	3			
<b>TOTAL GERAL</b>					

<b>LOTE 2 - Serviços de recepção</b>					
Item	Objeto	Postos	Valor Unitário Mensal Posto	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	Recepcionista - 44 horas semanais	2			
<b>TOTAL GERAL</b>					

**Preço total mensal: R\$ ..... ( ..... )**  
**(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)**

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA (12 meses): R\$ .....(.....)**  
**(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)**

#### **DAS DECLARAÇÕES:**

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

**02.** Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e 155/2016, Decretos nº 56.475/2015 e 62.100/2022, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

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

**04. SINDICATO LABORAL** utilizado para formulação da proposta da empresa: .....

**a) DATA BASE DO DISSÍDIO DA CATEGORIA:** ...../...../.....

**05.** Banco do Brasil - Agência ..... Conta .....

**06. DA VALIDADE DA PROPOSTA:** ..... ( ..... ) dias corridos. [não inferior a 90 (noventa) dias].

(Local do estabelecimento), **de de 2026.**

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

Nome:

R.G.: CPF:

#### **ANEXO III - A**

#### **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - VIGILÂNCIA**

#### **POSTO DIURNO**

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6046.2025/0012743-0

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/SUB-MO/2026

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA E SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

CUSTOS DO POSTO 12 HORAS DIÁRIAS DIURNO DE SEGUNDA A DOMINGO	
MÊS DE REFERÊNCIA:	
Discriminação dos Custos	Desarmado
	Valores expressos em Reais (R\$)
Composição da Remuneração	
Salário-base	
Adicional de periculosidade	
Benefícios Mensais e Diários	
Vale-transporte	
Custo mensal	
Parcela do trabalhador	
Vale-refeição	
Custo mensal	
Parcela do trabalhador	
Cesta básica	
Valor da cesta básica	
Parcela do trabalhador	
Assistência Médica e Familiar	
Valor da assistência médica efamiliar	
Parcela do trabalhador	
Auxílio Funeral	
Seguro de vida, invalidez e funeral	
Norma Regulamentadora N.º 07	
Insumos Diversos	
Uniforme	
Equipamentos e complementos	
Curso de Reciclagem	
Encargos Sociais e Trabalhistas	
Encargos previdenciários e FGTS	
13º Salário + Adicional deférias	
Afastamento maternidade	
Custo de reposição do profissionalausente	
Custo de rescisão	
Outros*	
Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação	
Custos de reposição intervalo intrajornada	
Custos Indiretos Lucro e Tributos	
Custos Indiretos	
Lucro	
Tributos	
ISS	
PIS	
COFINS	
Total do Posto/mês	
Total do Posto/dia (30,44 dias efetivamente trabalhados no mês)	

ANEXO III - B

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - VIGILÂNCIA

POSTO NOTURNO

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA E SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

CUSTOS DO POSTO 12 HORAS DIÁRIAS NOTURNO DE SEGUNDA A DOMINGO	
MÊS DE REFERÊNCIA:	
Discriminação dos Custos	Desarmado
	Valores expressos em Reais (R\$)
<b>Composição da Remuneração</b>	
Salário-base	
Adicional de periculosidade	
Adicional noturno	
Hora noturna adicional	
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	
Vale-transporte	
Custo mensal	
Parcela do trabalhador	
Vale-refeição	
Custo mensal	
Parcela do trabalhador	
Cesta básica	
Valor da cesta básica	
Parcela do trabalhador	
Assistência Médica e Familiar	
Valor da assistência médica efamiliar	
Parcela do trabalhador	
Auxílio Funeral	
Seguro de vida invalidez e funeral	
Norma Regulamentadora N.º 07	
<b>Insumos Diversos</b>	
Uniforme	
Equipamentos e complementos	
Curso de Reciclagem	
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	
Encargos previdenciários e FGTS	
13º Salário + Adicional deférias	
Afastamento maternidade	
Custo de reposição do profissional ausente	
Custo de rescisão	
Outros*	
<b>Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação</b>	
Custos de reposição intervalo intrajornada	
<b>Custos Indiretos Lucro e Tributos</b>	
Custos Indiretos	
Lucro	
Tributos	
ISS	
PIS	
COFINS	
<b>Total do Posto/mês</b>	
<b>Total do Posto/dia (30,44 dias efetivamente trabalhados no mês)</b>	

**ANEXO III - C**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - RECEPÇÃO**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6046.2025/0012743-0**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/SUB-MO/2026**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA E SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

CUSTOS DO POSTO 44 HORAS SEMANAIS DIURNO DE SEG A SEX	
MÊS DE REFERÊNCIA:	
Discriminação dos Custos	Valores expressos em Reais (R\$)
<b>Composição da Remuneração</b>	
Salário-base	
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	
Vale-transporte	
Custo mensal	
Parcela do trabalhador	
Vale-refeição	
Custo mensal	
Dia da categoria - 16 demais	
Parcela do trabalhador	
Cesta básica	
Assistência médica familiar	
Benefício social sindical	
Auxílio-creche	
Norma Regulamentadora N.º 07	
Prêmio Assiduidade	
<b>Insumos Diversos</b>	
Uniforme	
Gasto mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Outros Itens	
Gasto mensal	
Crédito PIS/COFINS	
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	
Encargos previdenciários e FGTS	
13º Salário + Adicional de férias	
Afastamento maternidade	
Custo de reposição do profissional ausente	
Custo de rescisão	
Outros	
<b>Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação</b>	
Custos de reposição intervalo intrajornada	
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	
Custos Indiretos	
Lucro	
Tributos	
ISS	
PIS	
COFINS	
<b>Total do Posto/mês</b>	
<b>Total do Posto/dia (20,75 dias efetivamente trabalhados no mês)</b>	

#### **ANEXO IV**

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

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6046.2025/0012743-0**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/SUB-MO/2026**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA E SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal, Sr., portador(a) da Carteira de Identidade nº\_e do CPF nº

DECLARA, sob as penas da Lei, que não está inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem assim que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

**Local, de de 2026.**

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

Cargo:

Nome:

R.G.:

CPF:

#### **ANEXO V**

#### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6046.2025/0012743-0**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/SUB-MO/2026**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA E SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

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

**1)** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz

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

**3)** que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

**4)** que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

**5)** que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

**6)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

**7)** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

**8)** Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

**Local, de de 2026.**

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

Nome:

R.G.: CPF:

#### **ANEXO VI**

#### **CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

(BALANÇO PATRIMONIAL)

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6046.2025/0012743-0**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/SUB-MO/2026**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA E SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

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

<b>Índice de Liquidez Geral (LG):</b>		<i>Ativo Circulante + Ativo Realizável à Longo</i>		<b>≥</b>	<b>1,0</b>
		<i>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante</i>			

<b>Índice de Liquidez Corrente (LC):</b>		<i>Ativo Circulante</i>		<b>≥</b>	<b>1,0</b>
		<i>Passivo Circulante</i>			

<b>Índice de Solvência Geral (ISG):</b>		<i>Ativo Total</i>		<b>≥</b>	<b>1,0</b>
		<i>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante</i>			

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6046.2025/0012743-0**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/SUB-MO/2026**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA E SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Eu, \_\_\_\_\_, R.F. nº \_\_\_\_\_, representante da Subprefeitura Mooca, atesto que a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, através do Sr.(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais através de vistoria no local onde serão executados os respectivos serviços mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes, não cabendo alegações, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a referida prestação ou cumprimento de todas as obrigações.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ASSINATURA E CARIMBO**

**DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA VISITA**

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

Cargo:

Nome:

R.G.: CPF:

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**



**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6046.2025/0012743-0**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/SUB-MO/2026**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA E SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

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

**Local, de de 2026.**

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

Cargo:

Nome:

R.G.: CPF:

## **ANEXO IX**

### **MINUTA**

#### **TERMO DE CONTRATO Nº /SUB-MO/2026**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6046.2025/0012743-0**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/SUB-MO/2026**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - SUBPREFEITURA MOOCA / SUB-MO**

**CONTRATADA:**

**VALOR DO CONTRATO:**

**DOTAÇÃO A SER ONERADA:**

**NOTA DE EMPENHO:**

Termo de Contrato que entre si celebram o **Município de São Paulo**, por meio da Subprefeitura Mooca, e a empresa .....

O **Município de São Paulo**, pela Subprefeitura Mooca, neste ato representada pelo Senhor Subprefeito **MARCUS VINÍCIUS VALÉRIO**, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa....., com sede na ....., nº ....., Bairro: .....

Cidade:....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº ....., neste ato representada por seu representante legal ..... (qualificação completa, RG e CPF), adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho documento SEI ....., do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

#### **DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1** - O presente ajuste tem por objeto: Lote 1 - prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial desarmada, e, Lote 2 - prestação de serviços de recepção, a serem prestados nas unidades subordinadas a Subprefeitura Mooca, pelo período de 12 (doze) meses.

**1.2** - Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência - **Anexo I**, do Edital que precedeu este ajuste, nos locais, regimes e períodos indicados nos quadros abaixo:

<b>LOTE 1 - Serviços de vigilância e segurança patrimonial desarmada</b>			
LOCAIS	ENDEREÇOS	Nº POSTOS	HORÁRIO
Sede Subprefeitura Mooca	Rua Taquari, 549 - Mooca	01(diurno) 01(noturno)	7:00h às 19:00h e das 19:00h às 7:00h
UTI - Unidade Transportes Internos	Rua Jaibará, 299 - Mooca	01(diurno) 01(noturno)	7:00h às 19:00h e das 19:00h às 7:00h
Depósito de Apreensão de Mercadorias	Rua Jaibará, 299 C - Mooca	01(diurno) 01(noturno)	7:00h às 19:00h e das 19:00h às 7:00h
<p>Os serviços deverão ser executados durante 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, de 2ª feira a domingo, inclusive feriados, por vigilantes desarmados.</p> <p>Os vigilantes deverão estar munidos de equipamentos de rádio comunicação (aparelho kit transceptor, devidamente autorizado para operar pela ANATEL).</p> <p>A contratada deverá apresentar anualmente a autorização para funcionamento unificada com o Certificado de Segurança, emitida pelo Sistema GESP (Gestão Eletrônica de Segurança Privada) do Departamento de Polícia Federal, atualizada.</p>			

<b>LOTE 2 - Serviços de recepção</b>			
LOCAL	ENDEREÇO	Nº POSTOS	Nº DE HORAS
Sede Subprefeitura Mooca	Rua Taquari, 549 - Mooca	02 (diurno) - de segunda a sexta	44 horas semanais

## **CLÁUSULA SEGUNDA**

### **DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1** - Os serviços serão prestados nos endereços expressos nos quadros constantes do item 1.2 da Cláusula Primeira.

## **CLÁUSULA TERCEIRA**

### **DO PRAZO CONTRATUAL**

**3.1 - O prazo contratual terá vigência de 12 (doze) meses**, contados da data constante da Ordem de Início dos Serviços emitida pela Contratante, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

**3.1.1** - Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

**3.1.2** - Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/22, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

**3.1.3** - A CONTRATANTE, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA, conforme o caso, prossiga na execução do contrato, nas mesmas condições contratuais, pelo período de até 90 (noventa) dias, após a data de seu vencimento.

**3.1.4** - A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

**3.1.5** - Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

#### **CLÁUSULA QUARTA** **DO PREÇO, DOTAÇÃO E REPACTUAÇÃO**

**4.1** - O valor mensal que vigorará no presente ajuste é R\$ \_\_\_\_\_ (.....), totalizando o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (.....), pelo período de 12 meses.

**4.2** - Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a Nota de Empenho nº ....., no valor de R\$ ..... (.....), onerando a dotação orçamentária nº ..... do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

**4.3** - 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.

**4.4** - Os pedidos de repactuação, os quais não poderão compreender custos extraordinários, dependerão de requerimento da contratada instruído minimamente com documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.

**4.4.1** - A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custos inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

**4.4.2** - A primeira repactuação observará o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

**4.4.3** - O índice de reajuste relativo aos custos decorrentes do mercado será o Índice de Preços ao Consumidor - IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, nos termos da Portaria SF nº 389, de 18 de dezembro de 2017, editada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

**4.4.4** - O índice previsto no item 4.4.3 poderá ser substituído por meio de Decreto ou Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda e será automaticamente aplicado a este instrumento, independentemente da formalização de termo aditivo de ajuste.

**4.4.5** - Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado no item 4.4.3 não geram por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato decorrente deste ajuste.

**4.4.6** - A Secretaria Municipal da Fazenda, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal nº 57.580/2017, poderá editar ato normativo próprio prevendo casos de excepcionalidade ao artigo 7º do mesmo conjunto normativo.

**4.4.7** - A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data da proposta, para custos decorrentes do mercado; e à data da produção de efeitos financeiros do acordo, dissídio coletivo ou equivalente, para custos decorrentes de mão de obra.

**4.4.7.1.** Não será concedida nova repactuação no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados do último pedido.

**4.4.8** - Os pedidos de repactuação serão analisados no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, observado o procedimento previsto nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100 de 27 de dezembro de 2022.

**4.4.9** - As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento.

**4.5** - 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.

**4.6** - As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA**

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1** - São obrigações da CONTRATADA:

- a.** Obedecer às orientações fornecidas pela contratante, através do servidor responsável pela execução dos serviços, que será indicado na “Ordem de Serviço”;
- b.** Implantar, na data fixada na Ordem de Início dos Serviços, a mão de obra nos postos e horários fixados pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os postos conforme o estabelecido;
- c.** Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Início, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- d.** Executar os serviços nos horários definidos pela fiscalização e consoante o **Anexo I** do Edital que precedeu este ajuste.
- e.** Fornecer à contratante os dados técnicos de seu interesse, e todos os elementos e informações necessárias, quando por esta solicitado.
- f.** Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços.
- g.** Atender a eventuais exigências solicitadas, no prazo estabelecido, bem como fornecer as informações solicitadas.
- h.** Apresentar para controle e exame, sempre que a contratante exigir, a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados e comprovantes de pagamentos de salários, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou tenham prestado serviços à contratante, por força deste contrato.
- i.** Dar ciência imediata e por escrito à contratante de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- j.** Prestar os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.
- k.** Manter, durante a vigência deste instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar à contratante qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização.
- l.** Não será admitida a subcontratação do objeto deste Contrato, em nenhuma hipótese, sob pena de rescisão automática. A contratada não poderá transferir, subcontratar no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

**5.1.1** - Para os serviços de **VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA**:

- a.** Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;
- b.** Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;
- c.** Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;
- d.** A CONTRATADA deverá adotar sistema de revezamento, durante o período diurno, para que cada vigilante tenha 01 (uma) hora de refeição, de modo que nenhum posto permaneça descoberto. Para o período noturno a CONTRATADA deverá remunerar o período correspondente com um acréscimo de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho, conforme disposto na Lei nº 13.467/2017;
- e.** Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra); bem como substituir seus empregados na hipótese de faltas,

ou quando estiverem em gozo de licença, folga, ou férias, de modo a manter-se permanentemente o atendimento ao número de postos, sob pena de inadimplemento contratual, sem prejuízo de descontos de horas não trabalhadas. Na hipótese de substituições por períodos superiores a um dia, a Contratada deverá apresentar documentação relativa a cada um dos substitutos;

**f.** Comunicar à unidade da CONTRATANTE que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços;

**g.** Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

**g.1.** Uniformes, equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;

**g.1.1.** A contratada fornecerá conjuntos completos aos empregados no início da execução do contrato, devendo ser substituído sempre que necessário o conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 horas, após comunicação escrita da contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

**g.2.** Equipamentos e materiais tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências.

#### **5.1.2- Para os serviços de RECEPÇÃO:**

**a.** Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, sempre de forma educada e prestativa, ou encaminhá-lo ao departamento responsável, após devidamente anunciado.

**b.** Prestar serviço de apoio administrativo ao público em geral, sejam visitantes ou funcionários, respeitando os procedimentos da Contratante.

**c.** Designar, para a realização dos serviços, empregados devidamente qualificados, com experiência de pelo menos 1 (um) ano na função.

**d.** Manter funcionários devidamente treinados para o exercício de suas obrigações.

**e.** Disponibilizar em todos os postos objeto da contratação trabalhadores com instrução mínima de segundo grau completo e idade mínima de 18 anos.

**f.** Fornecer mão de obra com postura adequada 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.

**g.** Efetuar de imediato a reposição da mão de obra nos postos em eventual ausência.

**h.** Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados.

**i.** Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Contratante, sem ônus para os empregados.

**i.1.** A contratada fornecerá conjuntos completos aos empregados no início da execução do contrato, devendo ser substituído sempre que necessário o conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 horas, após comunicação escrita da contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

**j.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações da Contratante.

**k.** Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

**l.** Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

### **CLÁUSULA SEXTA**

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1 - A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital que precedeu este ajuste, cabendo-lhe especialmente:**

**a.** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legaisque a regem;

- b.** Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
- c.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.
- d.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- e.** A CONTRATANTE designará servidor(es) para o acompanhamento e a fiscalização da contratação, conforme Decreto 62.100/2022;
- f.** Informar à CONTRATADA sempre que houver alteração na fiscalização do contrato.
- g.** Em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, a fiscalização será responsável pela emissão de declaração atestando as ocorrências e pelo imediato encaminhamento ao GESTOR do contrato, para as providências cabíveis.
- h.** Expedir a Ordem de Início de Serviços;
- i.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- j.** Indicar instalações sanitárias;
- k.** Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências para a execução dos serviços, desde que devidamente identificados.
- l.** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- m.** Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- n.** Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
- o.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- p.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- q.** Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- r.** Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para contratação;
- s.** Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- t.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

**6.2** - A fiscalização dos serviços pela Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

**6.3** - A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no Contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **DAS MEDIÇÕES E DO PAGAMENTO**

**7.1** - Mediante requerimentos mensais apresentados pela Contratada à Unidade Requisitante, serão efetuadas, após decurso dos respectivos períodos de execução, as medições dos serviços prestados, desde que devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição.

**7.2** - As medições serão mensais, correspondendo ao período entre o primeiro e o último dia do mês. A primeira medição será apurada entre o dia do início dos serviços constante na Ordem de Serviço; e o último dia do respectivo mês.

**7.3** - A fiscalização dos serviços será exercida por servidor municipal, designado pela Subprefeitura Mooca, devendo constar na Ordem de Serviço.

**7.4** - Para efeito de pagamento serão considerados os quantitativos aprovados pelo servidor municipal

responsável pela fiscalização do contrato.

**7.5** - O fiscal do contrato da PMSP deverá atestar, aprovando ou rejeitando, total ou parcialmente a medição, nos termos da Portaria SMSP 32/14.

**7.6** - O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias a contar do dia seguinte da entrega da documentação pela contratada, *uma vez que atestado pelos fiscais encarregados a realização a contento dos serviços e entrega à Unidade Requisitante dos documentos necessários ao efetivo pagamento* nos termos Portaria SF nº 275, de 05 de Setembro de 2024, ou outra que vier substituí-la.

**7.6.1** - Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

**7.6.2** - Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.

**7.7** - Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

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

**7.7.2** - Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 124/12.

**7.8** - Para o pagamento mensal, a contratada deve apresentar para o fiscal do contrato os seguintes documentos (sem prejuízo de outros necessários):

**7.8.1** - Requerimento de pagamento;

**7.8.2** - Nota Fiscal, Nota Fiscal-Fatura, Nota Fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;

**7.8.3** - Cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho;

**7.8.4** - Relação contendo a identificação dos funcionários (nome e número da CTPS) que prestaram serviços, devidamente assinada pelo responsável da empresa;

**7.8.5** - Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;

**7.8.6** - Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;

**7.8.7** - Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;

**7.8.8** - Relatório e recibo DCTFWEB;

**7.8.9** - Guia DARF e comprovante de pagamento;

**7.8.10** - Guia detalhada do FGTS, constando os nomes dos funcionários;

**7.8.11** - Guia do FGTS Digital e comprovante de pagamento;

**7.8.12** - Comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região Metropolitana, onde serão prestados os serviços;

**7.8.13** - Além dos documentos descritos nos itens acima, deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- a)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b)** Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- c)** Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- d)** Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

**7.9** - A contratante solicitará à contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

**7.10** - Na hipótese de a empresa contratada estar obrigada ao cumprimento da Lei Municipal nº 14.097/2005, deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

**7.11**- No caso de sociedade com estabelecimento prestador ou com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, a contratada deverá atender conforme estabelecido na Lei nº 13.701/2003 e artigo 69 do Decreto nº 53.151 de 17 de maio de 2012.

**7.12** - Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve a Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos mobiliários.

**7.13** - A PMSP, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará as retenções dos impostos e contribuições, bem como a comprovação dos recolhimentos, conforme abaixo relacionados:

**7.13.1** - O ISSQN - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, de acordo com o disposto na Lei nº 13.701, de 24.12.2003 e Decreto nº 53.151, de 17 de maio de 2012, será retido na fonte pela PMSP. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA ISS”;

**7.13.2** - O IRRF - IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto na Lei nº 7.713/1988, Decreto nº 9.580/2018, IN RFB 2145/2023 e IN RFB 1234/2012 e demais legislação em vigor;

**7.13.3** - As retenções a título de contribuição social para o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, atenderão aos termos da Lei nº 8.212/91, alterada pela Lei nº 9.711/1998 e Instrução Normativa AFB nº 2110/2022 e suas alterações ou outra que vier a substituí-la;

**7.13.4** - Os Impostos e contribuições quando passíveis de retenção, na emissão da Nota Fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “retenção” para (nome do imposto e ou contribuição), bem como cumprir as determinações contidas nas referidas legislações.

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO**

**8.1** - O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis

**8.2** - O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/2021.

**8.3** - A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/2021.

**8.4** - O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**8.5** - O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**8.6** - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**8.7** - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



## **CLÁUSULA NONA**

### **DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**9.1** - A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, **Anexo I** do Edital que precedeu este ajuste.

**9.2** - A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.

**9.2.1** - A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/2022.

**9.3** - O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas municipais pertinentes.

**9.4** - O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota- fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

**9.5** - Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

**9.5.1** - O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas posteriormente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA**

### **DAS PENALIDADES**

**10.1** - Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/2021, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a.** advertência;
- b.** impedimento de licitar e contratar; ou
- c.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**10.1.1** - Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

#### **10.1.2**

Tabela

- A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
<b>Tabela 3</b>	8
	10

**10.1.2.1** - Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 12 (doze) meses.

**10.1.2.2** - Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão

suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 6 (seis) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

**10.2 - A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:**

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

**10.2.1.1 - 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 por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.**

**10.2.2 - Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada.**

**10.2.3 - Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.**

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

**Tabela 2**

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

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

11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia
----	---	---	-------------------------

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

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por empregado e por dia
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales- refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
20	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
21	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos.	1	Por empregado e por dia
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
26	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
27	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	2	Por item e por ocorrência
28	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	4	Por item e por ocorrência
29	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia

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

**10.2.6** - Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, 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.

**10.2.7** - Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1.1 deste Contrato, estará sujeita à multa de:

**a)** 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;

**b)** 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;

**c)** 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

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

**10.3** - O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

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

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

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

**10.3.4** - Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

**10.4** - Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.5** - Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os prazos nele fixados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

### **DA GARANTIA**

**11.1** - Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$ ..... (.....) correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.1.1** - Sempre que o valor contratual for aumentado, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

**11.1.1.1** - O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.

**11.1.2** - A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 - PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

**11.1.3** - A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos

serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

**11.1.4** - A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.2** - A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de ..... (....) dias (considerar o prazo necessário entre o término da execução contratual e o tempo necessário para o Recebimento Definitivo), além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** - Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

**12.2** - Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**12.3** - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

**12.4** - Fica a CONTRATADA, ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

**12.5** - A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

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

**12.7** - No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 11.5 do edital, e:

**12.7.1** - Consulta ao CADIN Municipal (via internet), demonstrando que não foram encontradas pendências, de acordo com a Lei Municipal n.º 14.094/2005 e o Decreto Municipal n.º 47.096/2006;

**12.8.2** - Relação nominal dos funcionários que ficarão vinculados à execução do objeto deste contrato.

**12.7.2** - Indicação dos responsáveis técnicos, que responderão tecnicamente pelos serviços executados e o preposto que o representará nos locais de trabalho.

**12.8** - Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o Termo de Referência (**Anexo I**) e a Planilha de Composição de Custos (**Anexo III “A e “B” e/ou “C”**) e a Proposta da contratada.

**12.9** - O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/2022, Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

**12.10** - A presente contratação observará as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho firmada pelo Sindicato ....., vigente à época da execução do contrato.

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

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

### DO FORO

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

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, de de 2026.

**MARCUS VINÍCIUS VALÉRIO**

**SUBPREFEITO DA MOOCA**

### CONTRATADA

**Nome:**

**RG:**

**Cargo:**

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



**Marcus Vinicius Valério**  
**Subprefeito(a)**

Em 30/01/2026, às 16:17.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **150341371** e o código CRC **07137E16**.

**Referência:** Processo nº 6046.2025/0012743-0

SEI nº 150341371