

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/SMDHC/2023

PROCESSO: 6074.2023/0002763-9

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Controle de Acesso ao Edifício São Joaquim, com efetiva cobertura das portarias, disponibilização de equipamentos de informática, emissão de crachás, e manutenção preventiva e corretiva dos módulos de passagem - utilizando o software de propriedade da CONTRATANTE - com fornecimento de peças, objetivando o gerenciamento do fluxo de entrada e saída dos usuários à sede da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, conforme especificações constantes do

ANEXO II deste Edital.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: (<https://www.gov.br/compras>)

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 14/08/2023

HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10:00 horas

MODO DE DISPUTA: ABERTO

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 Etapa de Lances;
- 9 Modo de disputa aberto;
- 10 Julgamento;
- 11 Habilitação;
- 12 Fase Recursal;
- 13 Adjudicação e Homologação;
- 14 Preço, Reajuste 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 Das Penalidades;
- 19 Disposições Finais.

II ANEXOS

- ANEXO I:** Minuta do Contrato
- ANEXO II:** Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Prestação do Serviço
- ANEXO III:** Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO III "A"** Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços
- 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

PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - SMDHC, situada na Rua Líbero Badaró, nº 119 - 4º andar, Centro - São Paulo/SP, CEP 01009-000, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **de menor preço global mensal**, objetivando a aquisição do(s) bem(ns) descrito(s) 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>) - UASG nº 925062, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às **10:00 horas do dia 14/08/2023**.

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

1 EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

2 OBJETO

- 2.1** O presente pregão tem por objeto a prestação de serviços contínuos de Controle de Acesso ao Edifício São Joaquim, com efetiva cobertura das portarias, disponibilização de equipamentos de informática, emissão de crachás, e manutenção preventiva e corretiva dos módulos de passagem - utilizando o software de propriedade da CONTRATANTE - com fornecimento de peças, objetivando o gerenciamento do fluxo de entrada e saída dos usuários à sede da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 2.2** Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes do Termo de Referência – **ANEXO II**, 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) – 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;
- e)** **não** tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- f)** **não** estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;
- g)** **não** se enquadrem nas seguintes **vedações** de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):
- g1)** 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.

- g2) 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;
- g3) 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.
- g4) 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.

g.4.1) 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.

- g5) Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição;

- g6) **Fica vedada a participação de cooperativas neste certame, com fundamento no art. 1º, parágrafo 1º da Lei Municipal nº 15.944/2013 e no art. 5º da Lei Federal nº 12.690/2012.**

- 3.2** As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014 poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

3.2.1 Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 147/2014 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.

- 3.5.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

3.5.1. A qualquer momento, visando a celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada pelo Pregoeiro através do Chat, a licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

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 smdhccpl@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, smdhccpl@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 agente de contratação 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 agente de contratação, 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 e o preço ou percentual de desconto, com o VALOR DO PREÇO GLOBAL MENSAL, 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.

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

6.1.8 A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 8.14 deste Edital, de acordo com o formulário que segue como **ANEXO III** deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras,

borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

6.1.9 A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) 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 contenham elementos 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 ETAPA DE LANCES

- 8.1** 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.
- 8.2** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.
- 8.3** 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 1% (um por cento) em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.4** 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 inexecutável.
- 8.5** As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.6** 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.
- 8.7** 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.
- 8.8** No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:
- 8.8.1** Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema 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 com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.
 - 8.8.2** Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.
 - 8.8.3** Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo apurado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP/COOP remanescentes que,

porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

8.8.4 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.

- 8.9** 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
- 8.10** Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.
- 8.11** 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.
- 8.12** 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.
- 8.13** A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.
- 8.14** Encerrada a negociação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 8.15** Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta, no prazo de 1 (uma) hora, prorrogável a partir de solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, os documentos de habilitação, bem como a planilha de composição de custos, conforme Modelo **ANEXO III "A"**.

9 MODO DE DISPUTA ABERTO

- 9.1** No modo de disputa aberto os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos em sessão pública com duração de 10 (dez) minutos com prorrogação automática quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos.
 - 9.1.1** A prorrogação automática será de dois minutos e ocorrerá de forma sucessiva enquanto houver lances enviados nesse período.
 - 9.1.2** Não havendo novos lances a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 9.1.3** Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

10 JULGAMENTO

- 10.1** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço global mensal, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.
- 10.2** Encerrada a etapa de 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 ou maior desconto 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** O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

- 10.8** 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.
- 10.9** Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.
- 10.10** 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.
- 10.13** 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 dos documentos exigidos no subitem 11.6.8 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, quando a atividade assim o exigir.
- 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) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
 - f) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal de São Paulo.
 - f.1) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo.
 - f.2) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital.
 - g) 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 concordata, 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 do último exercício social, 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)** Patrimônio líquido ou capital social correspondente a 10 % do valor da proposta comercial.

11.5.4 Qualificação técnica:

- a)** Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante.
- a.1)** O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

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 14.133/21
- 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 14.133/21, 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 14.133/21;
- 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;
 - 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;
 - d)** 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;
 - e)** 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.
- 11.9** 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.
- 11.9.1** Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.
- 11.9.1.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, 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.
- 11.9.2** 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.
- 11.9.3** 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.
- 11.9.4** 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.

11.9.3 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.

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, REAJUSTE E DOTAÇÃO

- 14.1** O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.
- 14.2** Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.
- 14.3** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA – **(data da apresentação da proposta de preços)**).
 - 14.3.1.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
 - 14.3.1.1.** Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 14.3.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
 - 14.3.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
 - 14.3.3.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,

liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

- 14.3.4.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
 - 14.3.5** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
 - 14.3.6** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
 - 14.3.7** O reajuste será realizado por apostilamento.
 - 14.3.8.** 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.
 - 14.3.9** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 14.4** Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação orçamentária nº 34.10.14.122.3024.2.100.33903900.00.1.500.9001.0 do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

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 I** 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 de Finanças e Desenvolvimento Social (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 02 (dois) 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 18 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-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> - **UASG nº 925062** – Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC.
- 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.
 - c)** deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários e/ou cooperados 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, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.
- 15.7** A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 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 I**) ou, excepcionalmente, por meio de Ordem de Início dos Serviços.
- 16.1.1** O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados no **ANEXO III** deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.
- 16.1.2** O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de do recebimento da Ordem de Início, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100, de 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 I** deste Edital.
- 16.3.1** 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.

- 16.3.2** 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, de 2022, o ajuste poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 16.3.3** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 16.3.4** Não obstante o prazo estipulado no subitem 16.1.2, 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.
- 16.4** A data de Início da Prestação dos Serviços será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual.
- 16.5** 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 I** deste Edital.
- 17.2** Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

18 PENALIDADES

- 18.1** São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/22.
- 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 retirar/receber a nota de empenho, 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 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
 - b)** 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 mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de 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, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:
- 18.4.1.** Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
 - 18.4.2** 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.
 - 18.4.3.** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

- 18.4.4** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.
- 18.5** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 18.6** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à senhora Secretária da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC, e protocolizados nos dias úteis, das 10:00 às 16:00 horas, na Rua Líbero Badaró, , nº 119 - Centro - São Paulo/SP.
- 18.6.1** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
- 18.6.2** Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.
- 18.7** 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, de 2021
- 18.8** São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

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 14.133/21, 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 14.133/21
- 19.8** O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem 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 14.133/21.
- 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** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 19.13** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 19.14** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21
- 19.15** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.
- 19.16** Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.
- 19.18** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico (<http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 19.19** O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.
- 19.20** O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>.
- 19.11** As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.
- 19.21** Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

São Paulo, 24 de Julho de 2023.

VERA CRISTINA SOARES DE MELLO

Pregoeira

Portaria 034/SMDHC/2023

smdhccpl@prefeitura.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/SMDHC/2023

PROCESSO: 6074.2023/0002763-9

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Controle de Acesso ao Edifício São Joaquim, com efetiva cobertura das portarias, disponibilização de equipamentos de informática, emissão de crachás, e manutenção preventiva e corretiva dos módulos de passagem - utilizando o software de propriedade da CONTRATANTE - com fornecimento de peças, objetivando o gerenciamento do fluxo de entrada e saída dos usuários à sede da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, conforme especificações constantes do **ANEXO II** deste Edital.

ANEXO I – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/SMDHC/2023

PROCESSO Nº 6074.2023/0002763-9

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/SMDHC/2023

OBJETO: Prestação de serviços por empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Controle de Acesso ao Edifício São Joaquim, com efetiva cobertura das portarias, disponibilização de equipamentos de informática, emissão de crachás, e manutenção preventiva e corretiva dos módulos de passagem - utilizando o software de propriedade da CONTRATANTE - com fornecimento de peças, objetivando o gerenciamento do fluxo de entrada e saída dos usuários à sede da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, de acordo com as especificações e condições constantes do **ANEXO II** do Edital de Pregão que precedeu este ajuste.

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de São Paulo – SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - SMDHC

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - SMDHC** e a empresa _____

O **Município de São Paulo**, através da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC, inscrita no CNPJ/MF sob Nº 07.420.613/0001-27, com sede no Edifício São Joaquim, Rua Líbero Badaró - 119, CEP 01009-000, Centro, nesta Capital, neste ato representada por seu Chefe de Gabinete, Senhor GIOVANI PIAZZI SENO, 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 de SEI., publicado no DOC de ____/____/2023, 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 contrato tem por objeto a prestação de serviços por empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Controle de Acesso ao Edifício São Joaquim, com efetiva cobertura das portarias, disponibilização de equipamentos de informática, emissão de crachás, e manutenção preventiva e corretiva dos módulos de passagem - utilizando o software de propriedade da CONTRATANTE - com fornecimento de peças, objetivando o gerenciamento do fluxo de entrada e saída dos usuários à sede da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC.
- 1.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência – **ANEXO II**, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA
DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1 A prestação de serviços será executada nas dependências do “Edifício São Joaquim”, conforme segue:
- 2.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SMDHC (SEDE), situado na Rua Líbero Badaró, nº 119, Centro, CEP 01009-010, São Paulo – Capital
- 2.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SMDHC (OUVIDORIA), situado na Rua Dr. Falcão Filho, nº 99 - Centro, São Paulo/SP - CEP: 01007-010.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO PRAZO CONTRATUAL

- 3.1 O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados do recebimento da Ordem de Início, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 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 não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 3.1.4 Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA
DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

- 4.1 O valor total estimado da presente contratação para o período de 12 (doze) meses é de R\$ _____ (_____).
- 4.1.1 O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ _____ (_____), correspondendo à remuneração dos seguintes itens:
(inserir quadro de composição de serviços e valores unitários)
- 4.2 Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

- 4.3** Para fazer 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.
- 4.4** Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 4.4.1** O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17.
- 4.4.1.1** Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 4.4.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.4.2** Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.
- 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.
- 4.7** Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

CLÁUSULA QUINTA **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1** São obrigações da CONTRATADA:
- a)** Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
 - b)** Garantir total qualidade dos serviços contratados;
 - c)** Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, **ANEXO II** do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
 - d)** Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
 - e)** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
 - f)** Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
 - g)** Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
 - h)** Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
 - i)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - j)** Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;

- k) Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.2 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA SEXTA **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1 A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência – **ANEXO II** do Edital, cabendo-lhe especialmente:
- a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
 - b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
 - c) 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;
 - d) 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;
 - e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
 - f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
 - g) Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
 - h) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
 - i) Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014;
 - j) 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;
 - k) 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 pelo 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 edital/contrato.

CLÁUSULA SETIMA **DO PAGAMENTO**

- 7.1 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
- 7.1.1 Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
 - 7.1.2 Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.

- 7.2** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.
- 7.2.1** No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A e 9º-B da Lei Municipal 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 50.896/09.
- 7.2.2** Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será 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 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.
- 7.3** Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 7.4** A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- 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);
 - e)** Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
 - f)** Folha de Medição dos Serviços;
 - g)** Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
 - h)** Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
 - i)** Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
 - j)** Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
 - k)** Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
 - l)** Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
 - m)** Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.
- 7.4.1** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 7.5** Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 7.6** A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.4.3, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 7.7** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
- 7.8** Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA **DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO**

- 8.1** O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, 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 14.133/21.
- 8.3** A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.4** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de 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 o 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 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 8.6.1.** 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 II** do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 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 54.873/14.
- 9.3** O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 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 II**, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA **DAS PENALIDADES**

- 10.1** Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, 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** 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
5	8
6	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 12 (doze) 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, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.2.3 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 Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

10.2.5 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

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

Tabela 2

(A dimensão das sanções poderá ser fixada em valores preestabelecidos ou em percentual do valor diário, mensal ou anual do contrato.)

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

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso	6	Por dia e por tarefa

	fortuito, os serviços contratuais.		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 ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, 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	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência
27	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
28	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia
29	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
31	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos	2	Por item e por

	nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.		ocorrência
32	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia
33	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	4	Por ocorrência
34	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência

10.2.6.1 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.

10.2.7 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.

10.2.8 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.

10.2.8.1 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, quando exigida.

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 14.133/21.

10.5 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, 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 14.133/21, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 122/2009.

- 11.1.1** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 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 14.133/21.
- 11.2** A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, 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 de pregão que precedeu este ajuste.
- 12.8** Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do pregão doc. SEI ____ e ____ do processo administrativo nº 6074.2023/0002763-9.
- 12.9** O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal nº 62.100/22, Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
- 12.10** 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 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/SMDHC/2023

PROCESSO: 6074.2023/0002763-9

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Controle de Acesso ao Edifício São Joaquim, com efetiva cobertura das portarias, disponibilização de equipamentos de informática, emissão de crachás, e manutenção preventiva e corretiva dos módulos de passagem - utilizando o software de propriedade da CONTRATANTE - com fornecimento de peças, objetivando o gerenciamento do fluxo de entrada e saída dos usuários à sede da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, conforme especificações constantes do **ANEXO II** deste Edital.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Controle de Acesso ao Edifício São Joaquim, com efetiva cobertura das portarias, disponibilização de equipamentos de informática, emissão de crachás, e manutenção preventiva e corretiva dos módulos de passagem - utilizando o software de propriedade da CONTRATANTE - com fornecimento de peças, objetivando o gerenciamento do fluxo de entrada e saída dos usuários à sede da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC.

1.2. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC tem como missão fortalecer a defesa e a promoção dos direitos humanos na cidade de São Paulo, bem como aprimorar a gestão transversal das políticas públicas de direitos humanos e participação social; atuando em diversas áreas, tais quais: Criança e Adolescente, Educação em Direitos Humanos, Juventude, LGBTI, Igualdade Racial, Imigrantes e Trabalho Decente, Mulheres, Pessoa Idosa, Políticas sobre Drogas, População em Situação de Rua, Povos Indígenas, dentre outras.

2.2. Considerando a necessidade de manter os ambientes de trabalho permanentemente bem atendidos e seguros, faz-se necessária a presente contratação a fim de que as demandas de rotina continuem sendo atendidas através da terceirização dos serviços de recepção, por intermédio do devido controle de acesso a ser efetuado por profissionais com o registro/cadastro de visitantes, emissão de crachás, prestação de informações, dentre outros.

2.3. Insta salientar que, estará inclusa na contratação em pauta a manutenção preventiva e corretiva dos módulos de passagem, com fornecimento de peças, bem como o manejo do software (sistema) hoje utilizado pela Secretaria em suas catracas.

2.4. Ainda, a contratação de tais serviços – que não são o core business do órgão – contribuem para o aumento da eficiência e na redução de despesas para a Administração, dado que todos os custos atrelados aos serviços serão inerentes à empresa CONTRATADA, não havendo cumulatividade de funções aos servidores, podendo estes dedicarem-se às suas atividades precípuas.

2.5. Outrossim, a CONTRATANTE não dispõe de mão de obra especializada em seu quadro de servidores para a execução dos serviços demonstrados neste Termo de Referência.

3. DA VISTORIA

3.1. Tendo em vista o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços.

3.2. Para a realização da visita técnica, a licitante deverá agenda-la através do e-mail felipesfarias@PREFEITURA.SP.GOV.BR e/ou acduarteferreira@PREFEITURA.SP.GOV.BR, ou por meio dos telefones (11) 2833-4194 ou 2833-4195.

3.3. Quando do agendamento, a licitante deverá enviar por e-mail, além da solicitação da visita com os dados pertinentes, também as informações referentes aos seus funcionários, como: nome completo, RG e CPF, e se for o caso, algum outro documento que seja pertinente.

3.4. No ato da visitação para inspeção, se possível, que os servidores da licitante estejam portando crachá de identificação e/ou uniforme.

3.5. A vistoria poderá ser realizada de segunda à sexta-feira, das 10h00 às 12h00 e das 15h00 às 17h30, e será acompanhada por um servidor designado pela CONTRATANTE.

3.6. As visitas técnicas necessárias ao local do desenvolvimento dos serviços terão seus custos sob a responsabilidade da CONTRATADA.

3.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, vindo a ser o vencedor, não poderá alegar em nenhuma hipótese desconhecimento do serviço como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

4. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços objeto do presente ajuste serão executados nas dependências locais abaixo elencados, nos seguintes endereços:

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO
EDIFÍCIO SÃO JOAQUIM		
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SMDHC (SEDE)	Rua Líbero Badaró, 119 – Centro, São Paulo/SP – CEP: 01009-000
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SMDHC (OUVIDORIA)	Rua Dr. Falcão Filho, 99 - Centro, São Paulo/SP - CEP: 01007-010

5. DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS QUANTITATIVOS DE POSTOS

5.1. Os serviços deverão ser executados na sede da CONTRATANTE, pelo quantitativo de funcionários abaixo elencado:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO	JORNADA DE TRABALHO
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Controle de Acesso ao Edifício São Joaquim.	5 (cinco) agentes de atendimento	44 (quarenta e quatro) horas semanais.
		1 (uma) supervisora	

5.2. No que toca à jornada de trabalho, esta será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, por funcionário, devendo o serviço ser prestado durante todo o horário de funcionamento, das 08:00 às 20:00, de segunda a sexta-feira.

5.2.1. Os serviços contratados poderão ser executados pela CONTRATADA seguindo escala entre os funcionários, de forma que os postos não fiquem descobertos, com vistas ao atendimento diário, de segunda a sexta-feira, para que não seja ultrapassado o limite legal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de serviço de cada terceirizado.

5.2.2. Faz-se imprescindível que a referida escala seja elaborada de forma que as portarias **não fiquem** – em determinados períodos – com apenas **um único funcionário** ou, até mesmo, **descobertas**.

5.2.3. O horário de trabalho poderá ser alterado, de acordo com as necessidades de serviços, mantendo-se a carga horária prevista em legislação vigente.

5.2.4. Dentro da carga horária de 08h/dia, as profissionais deverão ser contempladas com o intervalo de 01 (uma) hora de almoço.

5.3. Os postos poderão ser divididos da seguinte maneira:

ESTAÇÕES	QUANTIDADE
SUPERVISOR	
ESTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE FUNCIONÁRIOS	
1º andar	1

ESTAÇÕES DE CONTROLE DE ACESSO DAS PORTAIAS	
Portaria - Rua Líbero Badaró, 119	3
Portaria - 2º subsolo - Rua Dr. Falcão Filho, 99	2
TOTAL GERAL	6

6. DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO

6.1. O Sistema de Controle de Acesso ao Edifício São Joaquim por intermédio das 02 (duas) portarias abrangerá a ação integrada da Estação de Credenciamento de Funcionários e das Estações de Controle de Acesso das Portarias, com a utilização de software e bloqueios, de domínio da CONTRATANTE, além de pessoal e equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA, e listados no presente Termo de Referência.

6.2. As localizações, quantidades e especificações da Estação de Credenciamento de Funcionários e das Estações de Controle de Acesso das Portarias encontram-se elencadas neste Termo.

6.3. A discriminação dos equipamentos pertencentes à CONTRATANTE e os que deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA para o pleno funcionamento do Sistema de Controle de Acesso, com suas características, especificações, quantidades e localização, constam do Anexo C.

6.4. A Estação de Credenciamento de Funcionários deverá credenciar os servidores e funcionários, diretos e indiretos, lotados ou que prestam serviços diariamente no Edifício São Joaquim, incluindo-os no Sistema de Controle de Acesso e fornecendo crachá identificador, conforme padrão estabelecido pela CONTRATANTE.

6.5. As Estações de Controle de Acesso das portarias deverão registrar a imagem do visitante (foto), dia e horário, dispor de tela com campos a serem preenchidos com os dados pessoais (nome, por exemplo), mediante apresentação de documento de identificação (RG), e indicação de local de destino.

6.6. Será entregue um crachá ao visitante e ao servidor que, porventura, esteja sem o seu, devido à perda ou por motivos a serem justificados.

6.7. Após os procedimentos padrão, para o caso de visitante, a Estação deverá comunicar – via telefone – ao setor ou à pessoa a ser visitada que o mesmo se encontra na recepção.

6.7.1. Com a anuência da pessoa ou do setor, o visitante poderá ser liberado e orientado pela recepção.

6.8. Na saída do visitante, o crachá deverá ser depositado no cofre existente nas catracas, e o software de Controle de Acesso registrará o horário da saída do mesmo.

7. DA QUANTIDADE ESTIMADA DE CRACHÁS E DO PRAZO PARA EMISSÃO

7.1. A confecção estimada de crachás definitivos para servidores, funcionários terceirizados e estagiários, para o período de 12 (doze) meses será de:

USUÁRIO	QUANTIDADE
Servidores, Estagiários e Funcionários Terceirizados	300
SUBTOTAL	300
Crachás para visitantes e para servidores, funcionários terceirizados e estagiários eventualmente sem.	200
TOTAL	500

7.2. A CONTRATADA deverá confeccionar 200 (duzentos) crachás (conforme demonstrado em quadro acima) para visitantes, que devem ser devolvidos pelos usuários na saída do prédio.

7.3. Manter os cartões da marca Indala (compatível com os atuais módulos de passagem).

7.3.1. A manutenção dos cartões e dos cordões visa o reaproveitamento dos referidos itens, evitando assim seu descarte desmedido e equivocado.

7.3.2. Quando da imprescindibilidade de descarte, esse ficará à encargo da CONTRATADA, que o fará de forma correta e em consonância com as diretrizes e legislações vigentes que tratam do descarte de detritos e da preservação do meio ambiente.

7.4. A CONTRATADA deverá emitir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, crachás para reposição ou para novos servidores, terceirizados e estagiários, contados a partir do recebimento da solicitação.

7.5. Os crachás para visitantes, servidores, terceirizados e estagiários eventualmente sem crachá devem ser confeccionados nos 5 (cinco) primeiros dias de execução do Contrato e repostos imediatamente no decorrer do Contrato sempre que constatada quebras ou extravios.

7.6. Fornecer o quantitativo dos itens abaixo relacionados:

ITEM	QUANTIDADE
Cordão	500
Clips Jacaré para crachá (metálico com alça).	500

8. ATRIBUIÇÕES E PERFIL DOS PROFISSIONAIS

8.1. ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

8.1.1. AGENTE DE ATENDIMENTO (ATENDENTE)

8.1.1.1. Realizar o atendimento receptivo, obedecendo aos procedimentos padronizados.

8.1.1.2. Prestar esclarecimentos e orientações aos visitantes e servidores, expressando-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita como na falada.

8.1.1.3. Responder pelo cumprimento e qualidade do atendimento pré-estabelecido no Contrato.

8.1.1.4. Executar quaisquer outras atividades inerentes ao serviço de atendimento.

8.1.1.5. Auxiliar na utilização do elevador quando ocorrer eventos com grande fluxo de pessoas ou recepção diferenciada de autoridades ou visitantes especiais.

8.1.1.6. Orientar e auxiliar na formação de filas para os elevadores.

8.1.1.7. Realizar o credenciamento de servidores, funcionários terceirizados, estagiários e visitantes.

8.1.1.7.1. Inclui o serviço de credenciamento biométrico de servidores, funcionários e visitantes.

8.1.1.7.2. Os equipamentos para coleta das digitais, para o cadastramento biométrico, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

8.1.1.7.3. Confeccionar crachás.

8.1.2. SUPERVISOR

8.1.2.1. Responder pelo cumprimento e qualidade do atendimento pré-estabelecido no Contrato.

8.1.2.2. Supervisionar o trabalho dos atendentes.

8.1.2.3. Realizar o atendimento receptivo e ativo, obedecendo aos procedimentos padronizados.

8.1.2.4. Prestar esclarecimentos e orientações aos visitantes e servidores, expressando-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita como na falada.

8.1.2.5. Executar quaisquer outras atividades inerentes ao serviço de atendimento.

8.1.2.6. Auxiliar na utilização do elevador quando ocorrer eventos com grande fluxo de pessoas ou recepção diferenciada de autoridades ou visitantes especiais.

8.1.2.7. Elaborar diariamente relatório de ocorrências.

8.1.2.8. Remanejar, conforme demanda, os Agentes de Atendimento em seus locais de trabalho.

8.1.2.9. Controlar o Quadro de Agentes, substituindo eventuais faltas e atrasos, mantendo assim todas as Estações de Atendimento em funcionamento, e informar o Fiscal do Contrato sempre que ocorrer anormalidades.

8.1.2.10. Elaborar diariamente um relatório de ocorrências com todas as informações fornecidas pelas Agentes de Atendimento e encaminhar mensalmente para o Fiscal da CONTRATANTE.

8.1.2.11. Atender as demandas da CONTRATANTE, efetuando substituição de pessoal, remanejamento de escala e outras atribuições.

8.1.2.12. Emitir relatórios gerenciais do software de controle de acesso, mensalmente e sempre que solicitado pela SMDHC/CAF/DA/Divisão de Apoio Administrativo, demonstrando fluxo de pessoas no Edifício e andares.

8.2. REQUISITOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

8.2.1. AGENTE DE ATENDIMENTO (ATENDENTE)

8.2.1.1. Segundo grau completo.

8.2.1.2. Domínio das facilidades do ambiente Internet e Intranet.

8.2.1.3. Experiência no trato de softwares de controle de acesso.

8.2.1.4. Iniciativa e dinamismo para atuar com atendimento a visitantes e servidores.

8.2.1.5. Domínio de técnicas de atendimento receptivo e ativo.

8.2.1.6. Experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses em atendimento.

8.2.1.7. Agir com calma e tolerância frente às situações que fujam aos procedimentos previamente estabelecidos e nos quais foi treinado.

8.2.1.8. Adaptar-se às normas e regulamentos do atendimento.

8.2.2. SUPERVISOR

8.2.2.1. Segundo grau completo.

8.2.2.2. Domínio das facilidades do ambiente Internet e Intranet.

8.2.2.3. Experiência no trato de softwares de controle de acesso.

8.2.2.4. Iniciativa e dinamismo para atuar com atendimento a visitantes e servidores.

8.2.2.5. Domínio de técnicas de atendimento receptivo e ativo.

8.2.2.6. Experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses em atendimento.

8.2.2.7. Agir com calma e tolerância frente às situações que fujam aos procedimentos previamente estabelecidos e nos quais foi treinado.

8.2.2.8. Adaptar-se às normas e regulamentos do atendimento.

9. DOS UNIFORMES

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer e substituir, às suas expensas, 02 (dois) conjuntos de uniformes completos para cada um dos postos de trabalho citados neste Termo, logo no início da execução do Contrato, devendo ser substituídos a cada 6 (seis) meses ou quando solicitado pela CONTRATANTE em razão de desgaste prematuro.

9.2. Os conjuntos de uniformes devem ser compostos pelas peças e especificações descritas no quadro abaixo, devendo a empresa submeter amostra do modelo à CONTRATANTE para aprovação, estando resguardado o direito de substituição daqueles julgados inadequados.

QUANTIDADE POR POSTO DE TRABALHO	PEÇA DO UNIFORME
2	Blazer

2	Calça social
2	Blusa social de manga curta
2	Blusa social de manga comprida
2	Sapato
2	Meia fina social

9.3. Os uniformes deverão apresentar o logotipo da empresa CONTRATADA.

9.4. Os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da CONTRATANTE, sendo que no **primeiro dia de trabalho**, os profissionais deverão se apresentar devidamente uniformizados.

9.5. A entrega dos uniformes aos profissionais será mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência deverá ser enviada à CONTRATANTE.

9.6. Fornecer uniformes apropriados às profissionais gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Preposto, substituindo-os sempre que necessário.

9.7. Os uniformes deverão ser substituídos pela empresa CONTRATADA (02 conjuntos), de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da assinatura do Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do Preposto.

9.8. O custo dos uniformes não poderá ser descontado do funcionário da empresa CONTRATADA.

10. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

10.1. A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente pela CONTRATADA, nos equipamentos da CONTRATANTE listados no ANEXO B, a fim de manter o sistema de controle de acesso funcionando sem interrupções.

10.2. A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que for identificado problema com necessidade de vistoria mais aprofundada, em especial quando da reposição/troca de peças.

10.3. Os materiais e peças a serem substituídos na execução de serviços de manutenção corretiva dos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE deverão constar em relatório de vistoria a ser encaminhado à Divisão de Apoio Administrativo, para prévia análise e deliberação a respeito da substituição.

10.3.1. Constatada a necessidade de troca de peça, mediante apresentação de 01 (um) orçamento pela CONTRATADA, a CONTRATANTE efetuará a compra, após a realização de pesquisa de preços pela unidade competente e obedecendo ao critério de menor preço.

10.4. A manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, dos equipamentos fornecidos pela CONTRATADA é de responsabilidade da mesma, sem ônus para a CONTRATANTE.

10.5. Quando da necessidade de descarte das peças, o profissional da CONTRATADA deverá procurar pelo setor de Patrimônio e/ou Manutenção e verificar se o mesmo pretende reutilizá-lo.

10.5.1. Caso as áreas mencionadas não optem pela guarda e reaproveitamento da peça, o descarte do item ficará à encargo da CONTRATADA, que o fará de forma correta e em consonância com as diretrizes e legislações vigentes que tratam do descarte de detritos e da preservação do meio ambiente.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

11.2. Empregar na execução dos serviços pessoal devidamente qualificado.

11.3. Manter profissional responsável pela coordenação e comando do bom andamento dos serviços, exercendo a supervisão necessária e com poderes de representante ou preposto para tratar com a CONTRATANTE todos os assuntos relacionados à execução do Contrato.

11.4. Recrutar em seu nome, e sob sua inteira responsabilidade, os profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, dentre outros previstos na legislação vigente, convenção coletiva e em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer responsabilidade da CONTRATANTE.

11.5. Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes das rescisões de contrato de trabalho da mão-de-obra aplicada durante a vigência dos serviços objeto do Contrato a ser formalizado.

11.6. Realizar, às suas expensas e na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, os exames de saúde exigidos (admissão, periódico, mudança de função e demissão), renovando e apresentando os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

11.7. Manter o pessoal envolvido na prestação dos serviços objeto do presente instrumento devidamente asseado e uniformizado, portando crachá de identificação com fotografia recente.

11.7.1. A CONTRATADA fornecerá aos seus empregados crachás de identificação, com a logomarca e/ou razão social da empresa, contendo a expressão "A SERVIÇO DA SMDHC", foto e nome visível, número do CPF e RG, bem como os uniformes especificados neste Termo de Referência.

11.8. Responsabilizar-se pelo fornecimento de transporte e alimentação para seus profissionais, que deverá ocorrer de forma não parcelada e sempre na mesma data do mês.

11.9. Executar os serviços contratados, a partir da assinatura do Contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme estabelecido.

11.10. Dispor de quadro pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros casos análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

11.10.1. A substituição quanto aos casos acima elencados deverá ser por outro profissional devidamente uniformizado e que atenda aos requisitos exigidos, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços.

11.10.2. No caso de ausência profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente à ausência.

11.11. Atender, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as solicitações quanto às substituições de profissionais considerados inadequados para a execução dos serviços.

11.12. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais, e apresentar relatórios mensais de frequência.

11.13. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços.

11.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.

11.15. Responder por danos, avarias, subtrações de bens materiais, causados à CONTRATANTE ou à terceiros, por seus profissionais ou prepostos, em atividades nas dependências desta, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da notificação à CONTRATADA.

11.16. Manter atendimento ininterrupto dos serviços no horário indicado no item 5 do presente Termo de Referência.

11.17. Utilizar os equipamentos e as instalações cedidas pela CONTRATANTE exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas e conservação, guarda e manutenção.

11.18. Orientar seus profissionais para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

11.19. Responsabilizar-se pelo transporte de seus profissionais até as dependências da CONTRATANTE e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos.

11.20. Providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na Região Metropolitana onde serão prestados os serviços.

11.21. Pagar, nas datas devidas, os salários dos profissionais empregados na prestação dos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação e encaminhar juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes.

11.22. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, os comprovantes de pagamentos dos benefícios e encargos.

11.23. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

11.24. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito e no prazo máximo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações no Contrato Social da empresa, anexando os documentos comprobatórios das modificações ou da consolidação.

11.25. Instruir os profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas de prevenção de incêndio nas áreas da Secretaria.

11.26. A CONTRATADA deverá fornecer a relação nominal dos funcionários que prestarão os serviços, dando ciência prévia de quaisquer alterações no quadro decorrentes de substituições, exclusões e inclusões, observadas as exigências contidas no presente ajuste.

11.26.1. O controle de frequência dos funcionários da CONTRATADA poderá ser efetuado através de relógio de ponto ou outro meio idôneo, e será fiscalizado pela CONTRATANTE.

11.26.1.1. Permitir a SMDHC, por intermédio do fiscal do Contrato, o acesso diário às folhas de frequência de todos os funcionários contratados.

11.26.2. A CONTRATADA fica ciente que a distribuição do pessoal poderá ser alterada a qualquer tempo, de acordo com a necessidade dos serviços, obedecida a carga horária semanal.

11.27. Manter, independentemente de qualquer fato superveniente, a quantidade de empregados alocados para execução dos serviços e promover periodicamente eventos que tenham por objetivo a economia dos materiais aplicados, a racionalização no uso dos equipamentos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelos empregados.

11.28. Responsabilizar-se pelo treinamento, reciclagem e formação dos funcionários, necessários à perfeita execução do objeto contratual.

11.29. Os salários dos profissionais deverão ser, no mínimo, o piso salarial das respectivas categorias, firmado em acordo ou dissídio coletivo da Categoria.

11.30. Não manipular telefone celular durante o desempenho das atividades.

11.31. Em caso de eventual extinção, bem como ao final do Contrato, todos os equipamentos fornecidos pela Secretaria que estarão sob a responsabilidade da CONTRATADA, serão devolvidos à mesma nas mesmas condições do início dos serviços.

11.32. Requisitar ao preposto da CONTRATANTE, sempre que necessário, a substituição e reposição de utensílios e equipamentos.

11.33. Fornecer uniformes aos funcionários de acordo com as especificações constantes do item 9 do presente Termo.

11.34. Disponibilizar os equipamentos de informática necessários ao pleno funcionamento do Sistema de Controle de Acesso, de acordo com as especificações contidas nos Anexos afeitos a este instrumento.

11.35. Permitir o ingresso no Edifício São Joaquim somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, orientando o trânsito interno de visitantes/usuários.

11.35.1. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações.

11.36. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações do Edifício, visando à manutenção das condições de segurança.

11.37. Proibir a utilização das Estações para guarda de objetos e realização de atividades estranhas ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros.

11.38. Repassar às Estações, na troca de turno dos atendentes, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

11.39. Efetuar o bloqueio de “mídias” (crachás) que estejam a mais de 60 (sessenta) dias sem utilização.

11.40. Manter a interligação do software que integra o Sistema de Controle de Acesso aos detectores de incêndio instalados no Edifício São Joaquim, objetivando o desbloqueio do acesso às catracas em caso de sinistro.

11.41. A Contratada ficará responsável pelo Banco de dados devendo realizar a transição das informações com a antiga empresa, bem como realizar o repasse para uma próxima empresa, em caso de término do contrato.

11.42. Fazer backup diariamente do servidor.

11.43. Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de domínio da CONTRATANTE, já integrados à operacionalização do Sistema de Controle de Acesso, conforme item 10.

11.43.1. Os materiais e peças a serem substituídos na execução de serviços de manutenção corretiva dos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, deverão constar em relatório de vistoria (laudo) a ser encaminhado à Divisão de Apoio Administrativo para prévia análise e deliberação a respeito da substituição.

11.43.2. Constatada a necessidade de troca de peça, mediante apresentação de 01 (um) orçamento pela CONTRATADA, a CONTRATANTE efetuará a análise e, após a realização de pesquisa de preços pela unidade competente e obedecendo ao critério de menor preço, a CONTRATADA estará autorizada a efetuar a compra da peça.

11.44. Comprometer-se, sob pena de responsabilidade civil, penal e criminal, a não divulgar, não fazer uso indevido ou não transferir a terceiros, sob qualquer pretexto, alegação ou fundamento, dados e/ou informações e fotos dos visitantes e servidores que adentram ao Edifício e que ficarão armazenados no software de controle de acesso.

11.45. Realizar a personalização dos crachás, bem como emissão (substituição, troca por quebra, desgaste, extravio).

11.46. No Termo de Entrega de Crachá, deverá ser informado que haverá cobrança do preço público vigente em caso de extravio ou quebra.

11.47. Fornecer tinta e cartões de PVC (Indala) adesivados brancos necessários para a impressão de novos crachás, conforme equipamento do Anexo C.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Disponibilizar o local e os meios para a execução dos serviços objeto da contratação.

12.2. Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas ao objeto deste Contrato, proporcionando todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de fiscal e/ou endereço de cobrança.

12.3. Designar servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

12.4. Notificar por escrito a CONTRATADA a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.

12.5. Solicitar a substituição de empregados da empresa que, a seu critério, apresentarem problemas ou forem incompatíveis com o trabalho.

12.6. Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.7. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

12.8. Fiscalizar o controle de frequência dos profissionais da CONTRATADA.

12.9. Efetuar inspeções periódicas, para verificar se os bens colocados à disposição da CONTRATADA estão sendo utilizados e conservados corretamente.

12.9.1. A critério da SMDHC, poderão ser promovidos levantamentos dos bens e utensílios / equipamentos com a finalidade de conferir os quantitativos.

12.10. Os turnos de execução dos serviços dos empregados estão sujeitos a eventuais alterações de horário, conforme necessidades da CONTRATANTE.

12.11. A CONTRATANTE poderá modificar as rotinas de serviços constantes neste Termo de Referência, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA. Caso ocorra, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados do recebimento da notificação, para promover os acertos necessários.

12.12. Será facultada à SMDHC a definição da localização inicial dos trabalhos e a possibilidade de remanejamentos.

12.13. Dar treinamento ao pessoal da CONTRATADA no software que integra o sistema de controle de acesso.

12.14. Adquirir as peças de reposição do Sistema de Controle de Acesso de equipamentos de propriedade da CONTRATANTE que estiverem com defeito e forem detectados na realização da manutenção preventiva ou corretiva pela CONTRATADA, mediante relatório técnico.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

13.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissional da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

13.2. Examinar as carteiras profissionais dos empregados da CONTRATADA para comprovar o registro de função profissional.

13.3. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços caberão, diretamente, à CONTRATANTE, através de servidor responsável a quem competirá verificar se a CONTRATADA está executando corretamente a prestação dos serviços, obedecendo aos termos do presente instrumento.

13.4. Ao fiscal dos serviços, no acompanhamento e fiscalização, caberá registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando a CONTRATADA, através do seu representante, as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

13.5. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades.

13.5.1. A ocorrência de irregularidades não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e/ou prepostos.

13.5.2. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos do presente instrumento deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

13.7. O fiscal designado será Felipe Sales Farias - RF: 823.667-4, e na sua ausência, a suplente Rafael Miciano Badio Felipe - RF: 920.763-5, para acompanhar a entrega do objeto e atestar seu recebimento nos termos do presente instrumento.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Após a prestação dos serviços objeto desta licitação, a CONTRATADA emitirá nota fiscal/fatura, de acordo com cada caso, e enviará à CONTRATANTE juntamente das demais documentações pertinentes.

14.2. Após o recebimento, o fiscal designado pela CONTRATANTE fará a análise e o ateste, se estiver de acordo com as informações constantes do referido documento.

14.2.1. Caso a CONTRATANTE encontre quaisquer inconsistências na nota fiscal, esta comunicará à CONTRATADA imediatamente para que o(s) problema(s) seja(m) sanado(s).

14.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, sem qualquer incidência de atualização monetária, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente no Banco do Brasil, indicados pela CONTRATADA mediante aceite da nota e emissão de ateste pelo fiscal do contrato.

14.3.1. No que tange o subitem 14.2.1, o prazo de que trata o item 14.3, começará a contar a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura sem incorreções.

14.4. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo também será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estes forem cumpridas.

15. DOS CUSTOS DO SERVIÇO

15.1. A CONTRATADA deverá arcar com todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que incidirem, direta ou indiretamente, sobre todas as atividades decorrentes do CONTRATO, ficando estabelecido que a inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, tributários e comerciais, não transferem para a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO ou restringir a execução do objeto do CONTRATO.

16. DOS PREÇOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

16.1. Para a devida prestação de serviços contínuos de Controle de Acesso ao Edifício São Joaquim, com efetiva cobertura das portarias, da manutenção preventiva e corretiva das catracas, da disponibilização de equipamentos de informática e do fornecimento dos crachás e demais itens, descritos nos ANEXOS II “A”, II “B”, e II “C” deste Termo de Referência, a proposta de preços deverá ser apresentada, conforme segue:

ANEXO II “A” ESTAÇÕES DE CREDENCIAMENTO DE FUNCIONÁRIOS E DE CONTROLE DE ACESSO DAS PORTARIAS			
Item	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total Mensal
Estação de Credenciamento de Funcionários (emissão de crachás) - Supervisor (a)	01	R\$	R\$
Estações de Controle de Acesso das Portarias - Atendente/Recepcionista	05	R\$	R\$
Preço Total Mensal (soma de todos os valores totais mensais)	R\$		

ANEXO II “B” EQUIPAMENTOS DO SISTEMA			
Item	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total Mensal
Manutenção preventiva e corretiva de catracas/cancelas	05	R\$	R\$
Preço Total Mensal	R\$		

ANEXO II “C” ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS QUE COMPÕEM A ESTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E AS ESTAÇÕES DE CONTROLE DE ACESSO DAS PORTARIAS			
Item	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total Mensal

Locação de Microcomputadores - Categoria 1	06	R\$	R\$
Locação de Microcomputadores - Categoria 2 - Tipo Servidor	01	R\$	R\$
Locação de No Break – 3,0KVA, para utilização dos servidores.	02	R\$	R\$
Locação de Microcâmeras	06	R\$	R\$
Locação de Impressora e respectivo software para emissão dos crachás	01	R\$	R\$
Locação de Máquina Fotográfica	01	R\$	R\$
Locação de Estabilizador de voltagem para cada microcomputador	06	R\$	R\$
Locação de Switches	02	R\$	R\$
Preço total (soma de todos os valores totais mensais)	R\$		

<u>ANEXO II “C” (cont.)</u> CRACHÁS E DEMAIS ITENS			
Item	Quantidade para 12 meses	Preço Unitário	Preço Total
Fornecimento de Crachás para servidores, estagiários e funcionários terceirizados	300	R\$	R\$
Fornecimento de Crachá para visitantes	200	R\$	R\$
Fornecimento de Cordão	300	R\$	R\$
Fornecimento de Clips Jacaré para Crachá: Metálico com alça	300	R\$	R\$
Preço Total para 12 meses (soma de todos os valores totais)	R\$		

17. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1. Será formalizado instrumento contratual com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogada por igual(ais) e sucessivos períodos, à critério da CONTRATANTE, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, a contratada haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, e a CONTRATADA não tenha manifestado expressa oposição, por escrito, recepcionada no prazo de pelo menos 90 (noventa) dias do término do prazo do contrato ou da prorrogação em vigor.

ANEXO II “A”

ESTAÇÕES DE CREDENCIAMENTO DE FUNCIONÁRIOS E DE CONTROLE DE ACESSO DAS PORTARIAS

1. ESPECIFICAÇÕES

1.1. ESTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE FUNCIONÁRIOS:

Composta por 01 (um) posto de trabalho, microcomputador categoria 1, com microcâmera (e torre, se necessária), bem como impressora para crachá e estabilizador.

1.2. ESTAÇÕES DE CONTROLE DE ACESSO DAS PORTARIAS:

Compostas por postos de trabalho, microcomputador categoria 1, com microcâmera (e torre, se necessária) e estabilizador.

2. QUANTIDADES E LOCALIZAÇÕES DAS ESTAÇÕES (EDIFÍCIO SÃO JOAQUIM)

ESTAÇÕES	QUANTIDADE
SUPERVISOR	
ESTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE FUNCIONÁRIOS	
1º andar	1
ESTAÇÕES DE CONTROLE DE ACESSO DAS PORTARIAS	
Portaria - Rua Líbero Badaró, 119	3
Portaria - 2º subsolo - Rua Dr. Falcão Filho, 99	2
TOTAL GERAL	6

ANEXO II “B”

EQUIPAMENTOS DO SISTEMA

1. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DA CONTRATANTE QUE COMPÕEM O SISTEMA

1.1. CATRACAS DA PORTARIA NA RUA LÍBERO BADARÓ, 119:

LOCAL	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Portaria da Rua Líbero Badaró, 119	• 02 (dois) módulos de passagem com 900 mm (novecentos milímetros) de largura; • Com portas pivotante em policarbonato de no mínimo 10 mm (dez milímetros); • Com controladora (placa eletrônica), bem como	2

	software de gerenciamento, conforme especificações técnicas deste Termo; • A controladora empregada nos módulos é do tipo MZ-5; • O software integrado à controladora é o SPY Acesso.	
	• Catraca PNE (Pessoa com Mobilidade Reduzida); • Tratamento anticorrosivo; • Movimento horizontal do braço para permitir a passagem de cadeiras de rodas ou carrinhos de bebê; • Leitor de proximidade para cartão Indala; • Dimensões aproximadas:	1

1.2. CATRACAS DA PORTARIA NA RUA DR. FALCÃO FILHO, 99:

LOCAL	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Portaria da Rua Dr. Falcão Filho, 99	• Catraca do tipo pedestal, com urna e sistema antipânico, com 03 (três) braços; • Tratamento anticorrosivo; • Leitor de proximidade para cartão Indala; • Sensor eletrônico de giro blindado com proteção contra intempéries; • Dimensões aproximadas: sem os braços – 250mm x 1000mm x 350mm (largura x altura x profundidade), com os braços – 650mm x 1000mm x 750mm (largura x altura x profundidade).	1
	• Catraca PNE (Pessoa com Mobilidade Reduzida); • Tratamento anticorrosivo; • Movimento horizontal do braço para permitir a passagem de cadeiras de rodas ou carrinhos de bebê; • Leitor de proximidade para cartão Indala; • Dimensões aproximadas: sem os braços – 350mm x 1050mm x 450mm (largura x altura x profundidade), com os braços – 350mm x 1050mm x 1250mm (largura x altura x profundidade).	1

1.3. CRACHÁS DE ACESSO

1.3.1. Serão reaproveitadas as mídias referentes aos crachás existentes, em número aproximado de 2000 (dois mil) crachás (inclusos servidores do Edifício São Joaquim e terceirizados) e 100 (cem) crachás de visitantes.

1.3.2. O fornecimento de novas “mídias”, caso necessário, será de responsabilidade da CONTRATADA.

1.4. CONTROLADORA E SOFTWARE

1.4.1. A controladora empregada nos módulos é do tipo MZ-5.

1.4.2. O software integrado à controladora é o SPY Acesso.

2. EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA PARA A PLENA OPERAÇÃO DO SISTEMA

2.1. Deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA todos os equipamentos, mobiliários, materiais e demais elementos necessários ao pleno funcionamento da Estação de Credenciamento e das Estações de Controle de Acesso das portarias, incluindo, dentre outros necessários à plena execução dos serviços constantes deste Edital e seus anexos.

ANEXO II “C”
ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS QUE COMPÕEM A ESTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E AS ESTAÇÕES DE CONTROLE DE ACESSO DAS PORTARIAS

1. Microcomputador – Categoria 1

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
6	Microcomputador composto de: ● CPU com processador padrão x86-64 e tecnologia máxima 035nm; ● Placa de vídeo compatível ao sistema (imagens); ● SSD (preferencialmente) de 500 GB; ● Memória mínima 8GB; ● Teclado Padrão ABNT2; ● Mouse ótico; ● Monitor mínimo 17" LCD; ● Placa de Rede Ethernet On-Board 10/100/1000 Mbps; Sistema operacional Windows 10 pro ou 11 pro; ● Estabilizador.

2. Microcomputador – Categoria 2 – Tipo SERVIDOR, adequado para suportar o gerenciamento do Sistema, sendo um para backup do servidor.

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
1	Microcomputador composto de: ● CPU com processador padrão x64 e tecnologia máxima 065nm; ● 2 HD SATA de 1TB ou similar em sistema de raid (espelhamento); ● Memória 16gb, no mínimo; ● Unidade de DVD-RW; ● Placa de vídeo compatível ao sistema (para captura de imagens); ● Teclado padrão ABNT2; ● Mouse óptico; ● Monitor tamanho mínimo de 17" LCD; ● Placa de rede Ethernet 10/100/1000 Mbps; ● Kit multimídia contendo caixas acústicas e microfone; ● Sistema Operacional Windows Server 2016 (a proponente deverá comprovar conhecimento deste programa).

3. 02 (dois) No Break – 3,0KVA, para utilização dos servidores.

4. Microcâmera

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
------------	-----------

6	● Microcâmera para captura de imagem; ● Torre para suporte de microcâmera (se o modelo de microcâmera exigir).
---	--

4.1. As microcâmeras com as respectivas torres de suporte – se essas últimas forem necessárias, a depender do modelo da microcâmera - serão instaladas:

- a) 01 (uma) na Estação de Credenciamento de funcionários;
- b) 05 (cinco) nas Estações de Controle de Acesso das Portarias.

5. Impressora e respectivo software e Máquina Fotográfica

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
1	A- Impressora térmica ou de termotransferência com: ● Impressão colorida; ● Velocidade de impressão compatível com a necessidade para emissão de crachás necessários no dia-a-dia. B- Número aproximado de: ● Servidores: 300; ● Estagiários: 100; ● Prestadores de Serviço: 100; ● Visitantes/dia do Edifício São Joaquim: 100. C- Máquina fotográfica digital compatível com o sistema.

6. Estabilizador de voltagem para cada microcomputador.

7. 02 (dois) Switches com características compatíveis com os elementos a serem utilizados no Sistema de Acesso e Controle no Edifício São Joaquim.

8. Crachás e demais itens

DESCRIÇÃO

1- Terão que estar personalizados:

- Com o Brasão e identificado com o nome da Prefeitura da Cidade de São Paulo;
- Identificação da Secretaria ou Terceirizadas;
- Foto;
- Nome;
- Unidade;
- Cargo;
- RF ou RG.

Crachás de Visitantes:

- Os crachás não poderão permitir a abertura da catraca quando da saída do Edifício.

8.1. Modelo de Crachá

8.1.1. Os dados do crachá deverão ser alterados de acordo com o caso, ou seja, a depender se servidor, terceirizado ou estagiário.

8.1.1.1. Os campos a serem alterados são: “NOME”, “NOME COMPLETO”, “CARGO”, “ÁREA”, “REGISTRO FUNCIONAL”, “R.G.” e a fotografia.

8.1.2. Na informação em rodapé (campo laranja), somente alterar o telefone para xxxx-xxxx.



8.1. Clip Jacaré para crachá



8.2. Modelo de Cordão

8.2.1. O cordão deverá seguir o modelo abaixo.

8.2. Modelo de Cordão

8.2.1. O cordão deverá seguir o modelo abaixo.





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/SMDHC/2023

PROCESSO: 6074.2023/0002763-9

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Controle de Acesso ao Edifício São Joaquim, com efetiva cobertura das portarias, disponibilização de equipamentos de informática, emissão de crachás, e manutenção preventiva e corretiva dos módulos de passagem - utilizando o software de propriedade da CONTRATANTE - com fornecimento de peças, objetivando o gerenciamento do fluxo de entrada e saída dos usuários à sede da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, conforme especificações constantes do **ANEXO II** deste Edital.

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

Fls. 01/02

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

QUADRO I			
ESTAÇÕES DE CREDENCIAMENTO DE FUNCIONÁRIOS E DE CONTROLE DE ACESSO DAS PORTARIAS			
Item	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total Mensal
Estação de Credenciamento de Funcionários (emissão de crachás) - Supervisor (a)	01	R\$	R\$
Estações de Controle de Acesso das Portarias - Atendente/Recepcionista	05	R\$	R\$
Preço Total Mensal (soma de todos os valores totais mensais) (A)	R\$		

QUADRO II EQUIPAMENTOS DO SISTEMA			
Item	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total Mensal
Manutenção preventiva e corretiva de catracas/cancelas	05	R\$	R\$
Preço Total Mensal (B)		R\$	

QUADRO III ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS QUE COMPÕEM A ESTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E AS ESTAÇÕES DE CONTROLE DE ACESSO DAS PORTARIAS			
Item	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total Mensal
Locação de Microcomputadores - Categoria 1	06	R\$	R\$
Locação de Microcomputadores - Categoria 2 - Tipo Servidor	01	R\$	R\$
Locação de No Break – 3,0KVA, para utilização dos servidores.	02	R\$	R\$
Locação de Microcâmeras	06	R\$	R\$
Locação de Impressora e respectivo software para emissão dos crachás	01	R\$	R\$
Locação de Máquina Fotográfica	01	R\$	R\$
Locação de Estabilizador de voltagem para cada microcomputador	06	R\$	R\$
Locação de Switches	02	R\$	R\$
Preço Total Mensal (soma de todos os valores totais mensais) (C)		R\$	

QUADRO IV CRACHÁS E DEMAIS ITENS			
Item	Quantidade para 12 meses	Preço Unitário	Preço Total
Fornecimento de Crachás para servidores, estagiários e funcionários terceirizados	300	R\$	R\$
Fornecimento de Crachá para visitantes	200	R\$	R\$
Fornecimento de Cordão	300	R\$	R\$
Fornecimento de Clips Jacaré para Crachá: Metálico com alça	300	R\$	R\$
Preço Total para 12 meses (soma de todos os valores totais) (D)	R\$		

VALOR GLOBAL PARA 12 MESES = (E)
(E) = (A + B + C) X 12 + (D)

VALOR GLOBAL MENSAL DA PROPOSTA = (F)
(F) = TOTAL DO (E) ÷ 12 MESES



DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 01. Prazo de início da prestação dos serviços:** De acordo com o estabelecido na Ordem de Início a ser emitida pela Administração.
- 02.** Para efeito de pagamento informamos os dados bancários: Banco do Brasil, Agência _____, Conta Corrente _____, em atendimento ao Decreto nº 51.197/2010.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/SMDHC/2023 - PROCESSO: 6074.2023/0002763-9

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

Fls. 02/02

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 Decretos nº 56.475/2015 e , 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 executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (**ANEXO II** do Edital), respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

DA VALIDADE DA PROPOSTA:(.....) dias corridos. (), contados a partir da data de sua apresentação.

São Paulo, de de 20...

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

Nome:

R.G.:

CPF:

Cargo:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/SMDHC/2023

PROCESSO: 6074.2023/0002763-9

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Controle de Acesso ao Edifício São Joaquim, com efetiva cobertura das portarias, disponibilização de equipamentos de informática, emissão de crachás, e manutenção preventiva e corretiva dos módulos de passagem - utilizando o software de propriedade da CONTRATANTE - com fornecimento de peças, objetivando o gerenciamento do fluxo de entrada e saída dos usuários à sede da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, conforme especificações constantes do **ANEXO II** deste Edital.

ANEXO III “A”

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Cada objeto terá uma planilha de composição de custos própria, seguindo a tabela a seguir como mero exemplo)

[posto] – Valor Unitário Mensal			
---------------------------------	--	--	--

I - Salário estimado do profissional			
	[posto]		

II - Composição da remuneração			
	Salário		R\$ -
	Outros (discriminar)		R\$ -
Total da remuneração			R\$ -

III - Encargos sociais incidentes sobre a remuneração			
Grupo A - Encargos sociais básicos			
A .01	INSS	%	R\$ -
A .02	FGTS	%	R\$ -
A .03	SESI / SESC	%	R\$ -
A .04	SENAI / SENAC	%	R\$ -
A .05	INCRA	%	R\$ -
A .06	SEBRAE	%	R\$ -
A .07	Salário Educação	%	R\$ -
A .08	Riscos Ambientais do Trabalho (RAT x FAP)	%	R\$ -
Subtotal do Grupo A		Σ %	R\$ -

Grupo B - Encargos que recebem a incidência do grupo A			
--	--	--	--

B .01	13º salário	%	R\$	-
B .02	Férias (incluindo 1/3 constitucional)	%	R\$	-
B .03	Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$	-
B .04	Auxílio doença	%	R\$	-
B .05	Acidente de Trabalho	%	R\$	-
B .06	Faltas legais	%	R\$	-
B .07	Férias sobre licença maternidade	%	R\$	-
B .08	Licença paternidade	%	R\$	-
Subtotal do Grupo B		Σ %	R\$	-

Grupo C - Encargos que não recebem a incidência do grupo A				
C .01	Aviso Prévio Indenizado	%	R\$	-
C .02	Indenização Adicional	%	R\$	-
C .03	Multa do FGTS - funcionários ativos	%	R\$	-
C .04	Contribuição Social (LC 110/2001) - funcionários ativos	%	R\$	-
Subtotal do Grupo C		Σ %	R\$	-

Grupo D - Incidência do Grupo A sobre o Grupo B				
D.01	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	%	R\$	-
Subtotal do Grupo D		Σ %	R\$	-

Grupo E - Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado				
E.01	Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	%	R\$	-
E.02	FGTS sobre afastamento superior 15 dias por acidente trabalho	%	R\$	-
Subtotal do Grupo E		Σ %	R\$	-

Grupo F - Incidência do Grupo A sobre o Salário-Maternidade				
F.01	Encargos do grupo "A" sobre salário-maternidade	%	R\$	-
Subtotal do Grupo F		Σ %	R\$	-

Taxa Total de Encargos Sociais (A + B + C + D + E + F)		Σ %	R\$	-
---	--	------------	------------	----------

V - Valor total de Remuneração + Encargos Sociais			R\$	-
--	--	--	------------	----------

VI – Insumos			
	Uniforme		
	Manutenção de equipamentos		
	Auxílio Alimentação		

	Vale-transporte		
			R\$ -

VII - Valor total de Remuneração + Encargos Sociais + Insumos	R\$ -
--	--------------

VIII - Benefícios e Despesas Indiretas – BDI			
	LDI	%	R\$ -
	Despesas Administrativas / Operacionais	%	R\$ -
	Outras despesas (discriminar)	%	R\$ -
Total – Benefícios e despesas indiretas		Σ %	R\$ -

IX - Tributação sobre o faturamento			
	ISSQN ou ISS	%	R\$ -
	COFINS	%	R\$ -
	PIS	%	R\$ -
Total - Tributos sobre o faturamento		Σ %	R\$ -

X - Valor Total Geral	R\$ -
------------------------------	--------------

Observações:

- A empresa contratada deverá apresentar uma planilha de custo para cada posto de trabalho constante do **ANEXO III** - “Modelo de Proposta de Preços”;
- O percentual, a inclusão e a exclusão de cada item da planilha é de responsabilidade da Contratada;
- Os percentuais do item “III – Encargos Sociais” incidem diretamente sobre o item “Total da Remuneração”;
- Os percentuais do item “VIII - Benefícios e Despesas Indiretas – BDI” incidem sobre o item “VII - Valor total de Remuneração + Encargos Sociais + Insumos”;
- Os percentuais do item “IX - Tributação sobre o faturamento” incidem sobre o item “X - Valor Total Geral”;
- O item “X - Valor Total Geral” refere-se à somatória de “VII - Valor total de Remuneração + Encargos Sociais + Insumos”, “Total – Benefícios e despesas indiretas” e “Total - Tributos sobre o faturamento”;
- O item “X - Valor Total Geral” é o valor a ser importado para a planilha do **ANEXO III** - “Modelo de Proposta de Preços”.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/SMDHC/2023

PROCESSO: 6074.2023/0002763-9

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Controle de Acesso ao Edifício São Joaquim, com efetiva cobertura das portarias, disponibilização de equipamentos de informática, emissão de crachás, e manutenção preventiva e corretiva dos módulos de passagem - utilizando o software de propriedade da CONTRATANTE - com fornecimento de peças, objetivando o gerenciamento do fluxo de entrada e saída dos usuários à sede da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, conforme especificações constantes do **ANEXO II** deste Edital.

ANEXO IV

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

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

(local do estabelecimento), de _____ de 2023.

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/SMDHC/2023

PROCESSO: 6074.2023/0002763-9

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Controle de Acesso ao Edifício São Joaquim, com efetiva cobertura das portarias, disponibilização de equipamentos de informática, emissão de crachás, e manutenção preventiva e corretiva dos módulos de passagem - utilizando o software de propriedade da CONTRATANTE - com fornecimento de peças, objetivando o gerenciamento do fluxo de entrada e saída dos usuários à sede da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, conforme especificações constantes do **ANEXO II** deste Edital.

ANEXO V
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

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 ou empresa de pequeno porte 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 do estabelecimento), de _____ de 2023.

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/SMDHC/2023

PROCESSO: 6074.2023/0002763-9

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Controle de Acesso ao Edifício São Joaquim, com efetiva cobertura das portarias, disponibilização de equipamentos de informática, emissão de crachás, e manutenção preventiva e corretiva dos módulos de passagem - utilizando o software de propriedade da CONTRATANTE - com fornecimento de peças, objetivando o gerenciamento do fluxo de entrada e saída dos usuários à sede da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, conforme especificações constantes do **ANEXO II** deste Edital.

ANEXO VI

CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA
(BALANÇO PATRIMONIAL)

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).

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG):} \quad \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável à Longo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1$$

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC):} \quad \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

$$\text{Índice de Solvência Geral (ISG):} \quad \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1$$

Serão consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

liquidez corrente - índice maior ou igual a 1,00

Solvência geral - índice maior ou igual a 1,00

liquidez geral - índice maior ou igual a 1,00

obs.: Este anexo poderá ser dispensado quando a análise econômico financeira, com seus índices devidamente calculados, já fizer parte integrante do balanço patrimonial apresentado pela empresa melhor classificada no momento da habilitação, desde que assinado regularmente pelo contador e pelo representante legal da empresa.